Утверждена

приказом муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»

от 20 декабря 2022 года № 277- од

**Политика**

**муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» в отношении обработки персональных данных**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий документ (далее - Политика) определяет политику в отношении обработки персональных данных муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Оператор, Учреждение).

1.2. Настоящая Политика разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных).

1.3. Понятия, содержащиеся в ст. 3 Закона о персональных данных, используются в настоящей Политике с аналогичным значением.

1.4. Действие настоящей Политики распространяется на все операции, совершаемые Оператором с персональными данными с использованием средств автоматизации или без их использования.

1.5.Основные права и обязанности Оператора.

1.5.1.Оператор имеет право:

а) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

б) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных;

в) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных;

г) получать от субъекта персональных данных достоверные информацию и/или документы, содержащие персональные данные;

д) требовать от субъекта персональных данных своевременного уточнения предоставленных персональных данных.

1.5.2.Оператор обязан:

а) уведомлять не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор по Белгородской области)) обо всех произошедших за указанный период изменениях;

б) уведомить о прекращении обработки персональных данных уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в течение десяти рабочих дней с даты прекращения обработки персональных данных;

в) организовывать обработку и защиту персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

г) обрабатывать персональные данные в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

д) рассматривать обращения субъекта персональных данных (его законного представителя) по вопросам обработки персональных данных и давать мотивированные ответы;

е) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса;

ж) предоставлять субъекту персональных данных (его законному представителю) возможность безвозмездного доступа к его персональным данным;

з) принимать меры по уточнению, уничтожению персональных данных субъекта персональных данных в связи с его (его законного представителя) обращением с законными и обоснованными требованиями;

и) разъяснить субъекту юридические последствия отказа предоставить его персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с Федеральным законом;

к) предоставить субъекту персональных данных по его просьбе следующую информацию: подтверждение факта обработки персональных данных Оператором; правовые основания и цели обработки персональных данных, применяемые Оператором способы обработки персональных данных, наименование и местонахождение Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональных данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании Федерального закона, обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом, сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения, порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом, наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу, а также иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами;

л) предоставить субъекту персональных данных (если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, до начала обработки таких персональных данных) следующую информацию: наименование и адрес Оператора или его представителя, цель обработки персональных данных и ее правовое основание, пользователей информационных систем персональных данных, перечень персональных данных, права субъекта персональных данных, источник получения персональных данных.

Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения в случаях, если: субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим Оператором, персональные данные получены Оператором на основании Федерального закона «О персональных данных» или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных [статьей 10.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_389193/591acc70f577873c1ee54765eda110b7a0271eaf/#dst34) Федерального закона «О персональных данных», оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных; предоставление субъекту персональных данных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

1.6.Основные права и обязанности субъектов персональных данных:

1.6.1.Субъекты персональных данных имеют право:

а) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

б) 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;

в) на доступ к их персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

г) на отзыв согласия на обработку персональных данных;

д) на принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;

е) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

1.6.2.Субъекты персональных данных обязаны:

а) предоставлять Оператору только достоверные данные о себе;

б) предоставлять документы, содержащие персональные данные в объеме, необходимом для цели обработки;

в) сообщать Оператору об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных.

1.6.3.Лица, передавшие Оператору недостоверные сведения о себе, либо сведения о другом субъекте персональных данных без согласия последнего, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

1.7. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

1.8. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора, в том числе на страницах принадлежащего Оператору сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которых осуществляется сбор персональных данных.

**2. Объем и категории субъектов персональных данных, категории обрабатываемых персональных данных**

2.1.Оператор обрабатывает специальные и иные (информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу) категории персональных данных следующих субъектов персональных данных:

а) работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе бывшие), члены семьи работника (в том числе бывшего);

б) соискатели;

в) физические лица, состоящие в договорных отношениях с Учреждением;

г) семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;

д) члены попечительского совета;

е) граждане, которым предоставляются дополнительные выплаты в форме оплаты услуг по выдаче талонов в баню, граждане, которым организуется проезд на процедуру гемодиализа в медицинские организации и обратно;

ж) граждане, обращающиеся в Учреждение через «Электронную приемную» официального сайта;

з) граждане старше 65 лет, проживающие в сельской местности, и подлежащие доставке в медицинскую организацию, в том числе для проведения дополнительных скринингов на выявление отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний, оказывающих вклад в структуру смертности, в рамках реализации федерального проекта «Демография», а также их представители;

и) граждане, использующие для передвижения инвалидные коляски и получающие в Учреждении в безвозмездное пользование индивидуальные пандусы (аппарели), а также их представителей;

к) граждане, направляющие непосредственно в Учреждение либо через органы власти РФ, Белгородской области, местного самоуправления Старооскольского городского округа обращения, жалобы, заявления по вопросам предоставления социальных услуг, дополнительных социальных услуг.

2.3. Оператор обеспечивает соответствие содержания и объема, обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки и, в случае необходимости, принимает меры по устранению их избыточности по отношению к заявленным целям обработки.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, Оператором не осуществляется.

Оператор осуществляет обработку персональных данных, касающихся состояния здоровья, в случае получения согласия от субъекта на обработку указанных данных или в иных случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ. Обработка специальных категорий персональных данных работника, касающихся сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции на основании положений п. 2.3 ч. 2 ст. 10 Федерального закона «О персональных данных» в рамках трудового законодательства требует согласия на обработку персональных данных.

При заключении договоров с гражданами на оказание услуг, согласие на обработку специальных категорий персональных данных, касающихся состояния здоровья, не требуется на основании [пп. 5 п.1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/901990046/XA00MEE2NA/).

2.5.Трансграничная передача персональных данных Оператором не осуществляется.

1. **Цели обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.3. Персональные данные обрабатываются Оператором в следующих целях:

а) оказания социальных услуг на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

б) оказания социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

в) содействия гражданам в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);

г) участия в работе по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав;

д) исполнения трудового договора; обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе; обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника; контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя;

е) предоставления дополнительных социальных услуг;

ж) предоставления срочных социальных услуг;

з) организации проезда к месту проведения процедуры гемодиализа и обратно;

и) выдачи талонов на оказание услуг бани;

к) функционирования попечительского совета;

л) предоставления в безвозмездное пользование индивидуальных пандусов (аппарелей) гражданам, использующим для передвижения инвалидные коляски;

м) зачисления в Школу ухода для обучения навыкам ухода;

н) предоставления на безвозмездной основе во временное пользование технического средства реабилитации;

о) организации медицинского обследования на дому для проведения дополнительных скринингов на выявление отдельных социально - значимых неинфекционных заболеваний;

п) подбора и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в свою семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

3.4. **Цель обработки персональных данных -** оказание социальных услуг на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

**Категории персональных данных:** специальные и иные.

**Перечень персональных данных:**

а) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

б) пол;

в) данные документа, удостоверяющего личность;

г) гражданство;

д) адрес места жительства (адрес регистрации и фактический);

е) (сведения) о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи, полученных в денежной форме, учитываемых при определении его среднедушевого дохода;

ж) сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства;

з) сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту жительства, к членам его семьи;

и) сведения, подтверждающие отнесение гражданина к категориям граждан, имеющих право на получение социальных услуг бесплатно;

к) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования либо иного документа, подтверждающего регистрацию в системе в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

л) сведения о наличии инвалидности, о наличии (отсутствии) противопоказаний к социальному обслуживанию;

м) сведения, содержащиеся в анкете – опроснике;

н) информация, содержащаяся в документах при осуществлении межведомственного взаимодействия при реализации системы долговременного ухода;

о) информация о состоянии здоровья;

п) сведения, полученные при проведении обследования жилищно – бытовых условий;

р) контактная информация (номера телефонов).

**Способ обработки персональных данных:** смешанная обработка.

**Срок обработки и хранения персональных данных.** Срок обработки персональных данных: ликвидация Учреждения, отзыв согласия на обработку персональных данных, сроки, установленные в согласии на передачу персональных данных третьей стороне.

Срок хранения личного дела получателя социальных услуг определяется номенклатурой дел Учреждения.

Отсчет срока хранения личных дел, начинается с 1 января года, следующего за тем, когда дело было закрыто, независимо от того, в каком месяце был расторгнут договор о предоставлении социальных услуг.

Личное дело хранится в архиве Учреждения.

**Порядок уничтожения персональных данных.** После истечение срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные получателей социальных услуг, их законных представителей, документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия проверит дела и документы с истекшим сроком хранения и по итогам отбора составит акт о выделении к уничтожению дел, документов, не подлежащих хранению. После этого документы будут уничтожены, способом, указанном в акте об уничтожении документов.

Персональные данные получателей социальных услуг, их законных представителей в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители на которых хранится информация.

 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [частях 3 - 5.1](https://base.garant.ru/12148567/b5dae26bebf2908c0e8dd3b8a66868fe/#block_2103)  статьи 21 Федерального закона «О персональных данных», Оператор 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.

3.5. **Цель обработки персональных данных -** оказание социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

**Категории персональных данных:** специальные и иные.

**Перечень персональных данных:**

а) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

б) пол;

в) данные документа, удостоверяющего личность;

г) гражданство;

д) адрес места жительства (адрес регистрации и фактический);

е) сведения, подтверждающие отнесение гражданина к категориям граждан, имеющих право на получение социальных услуг бесплатно;

ж) сведения, подтверждающие отнесение гражданина к категориям граждан, имеющих право на получение социальных услуг бесплатно;

з) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования либо иного документа, подтверждающего регистрацию в системе в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

и) сведения о наличии инвалидности, о наличии (отсутствии) противопоказаний к социальному обслуживанию;

к) информация о состоянии здоровья;

л) сведения, содержащиеся в анкете – опроснике;

м) информация, содержащаяся в документах при осуществлении межведомственного взаимодействия при реализации системы долговременного ухода;

н) контактная информация (номера телефонов).

**Способ обработки персональных данных:** смешанная обработка.

**Срок обработки и хранения персональных данных.** Срок обработки персональных данных: ликвидация Учреждения, отзыв согласия на обработку персональных данных, сроки, установленные в согласии на передачу персональных данных третьей стороне.

Срок хранения личного дела получателя социальных услуг определяется номенклатурой дел Учреждения.

Отсчет срока хранения личных дел, начинается с 1 января года, следующего за тем, когда дело было закрыто, независимо от того, в каком месяце был расторгнут договор о предоставлении социальных услуг.

Личное дело хранится в архиве Учреждения.

**Порядок уничтожения персональных данных.** После истечение срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные получателей социальных услуг, их законных представителей, документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия проверит дела и документы с истекшим сроком хранения и по итогам отбора составит акт о выделении к уничтожению дел, документов, не подлежащих хранению. После этого документы будут уничтожены, способом, указанном в акте об уничтожении документов.

Персональные данные получателей социальных услуг, их законных представителей в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители на которых хранится информация.

 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [частях 3 - 5.1](https://base.garant.ru/12148567/b5dae26bebf2908c0e8dd3b8a66868fe/#block_2103)  статьи 21 Федерального закона «О персональных данных», Оператор 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.

3.6. **Цель обработки персональных данных -** содействие гражданам в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

**Категории персональных данных:** специальные и иные.

**Перечень персональных данных:**

а) фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние, причина их изменения), дата и место рождения;

б) данные документа, удостоверяющего личность;

в) адрес места жительства (адрес регистрации и фактический);

г) сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства;

д) сведения, содержащиеся в актах гражданского состояния;

е) степень родства ближайших родственников, фамилии, имена, отчества, год рождения (отца, матери, брата, сестры, детей), а также мужа (жены);

ж) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования либо иного документа, подтверждающего регистрацию в системе в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

з) информация о состоянии здоровья, в т.ч. результаты психологической диагностики;

и) место работы, учебы.

к) сведения о наличии инвалидности;

л) сведения о социальных льготах;

м) контактная информация (номера телефонов).

**Способ обработки персональных данных:** смешанная обработка.

**Срок обработки и хранения персональных данных.** Срок обработки персональных данных: ликвидация Учреждения, отзыв согласия на обработку персональных данных, сроки, установленные в согласии на передачу персональных данных третьей стороне.

Срок хранения личного дела определяется номенклатурой дел Учреждения.

Отсчет срока хранения личных дел, начинается с 1 января года, следующего за тем, когда дело было закрыто, независимо от того, в каком месяце было закрыто дело.

Личное дело хранится в архиве Учреждения.

**Порядок уничтожения персональных данных.** После истечение срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные граждан, их законных представителей, документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия проверит дела и документы с истекшим сроком хранения и по итогам отбора составит акт о выделении к уничтожению дел, документов, не подлежащих хранению. После этого документы будут уничтожены, способом, указанном в акте об уничтожении документов.

Персональные данные граждан в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители на которых хранится информация.

 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [частях 3 - 5.1](https://base.garant.ru/12148567/b5dae26bebf2908c0e8dd3b8a66868fe/#block_2103)  статьи 21 Федерального закона «О персональных данных», Оператор 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.

3.7. **Цель обработки персональных данных -** участия в работе по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав.

**Категории персональных данных:** специальные и иные.

**Перечень персональных данных:**

а) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

б) данные документа, удостоверяющего личность;

в) адрес места жительства (адрес регистрации и фактический);

г) сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства;

д) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования либо иного документа, подтверждающего регистрацию в системе в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

е) сведения, содержащиеся в актах гражданского состояния;

ж) сведения о наличии инвалидности;

з) информация о месте работы, учебы;

и) контактная информация (номера телефонов).

**Способ обработки персональных данных:** смешанная обработка.

**Срок обработки и хранения персональных данных.** Срок обработки персональных данных: ликвидация Учреждения, отзыв согласия на обработку персональных данных, сроки, установленные в согласии на передачу персональных данных третьей стороне.

Срок хранения личного дела определяется номенклатурой дел Учреждения.

Отсчет срока хранения личных дел, начинается с 1 января года, следующего за тем, когда дело было закрыто, независимо от того, в каком месяце семья, гражданин сняты с профилактического учета.

Личное дело хранится в архиве Учреждения.

**Порядок уничтожения персональных данных.** После истечение срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные граждан, их законных представителей, документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия проверит дела и документы с истекшим сроком хранения и по итогам отбора составит акт о выделении к уничтожению дел, документов, не подлежащих хранению. После этого документы будут уничтожены, способом, указанном в акте об уничтожении документов.

Персональные данные граждан в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители на которых хранится информация.

 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [частях 3 - 5.1](https://base.garant.ru/12148567/b5dae26bebf2908c0e8dd3b8a66868fe/#block_2103)  статьи 21 Федерального закона «О персональных данных», Оператор 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.

3.8. **Цель обработки персональных данных** - исполнение трудового договора; обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе; обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника; контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя.

**Категории персональных данных:** специальные и иные.

**Перечень персональных данных:**

а) фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние, причина их изменения), дата и место рождения;

б) данные документа, удостоверяющего личность;

в) гражданство;

г) знание иностранного языка;

д) адрес места жительства (адрес регистрации и фактический) и дата регистрации по месту жительства или месту пребывания;

е) образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

ж) сведения о повышении квалификации и переподготовке;

з) стаж работы, выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству и т.п.);

и) занимаемая должность;

к) кадровые перемещения;

л) табельный номер;

м) состояние в браке;

н) степень родства ближайших родственников), фамилии, имена, отчества, год рождения (отца, матери, брата, сестры, детей), а также мужа (жены).

о) сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

п) сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

р) идентификационный номер налогоплательщика;

с) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования либо иного документа, подтверждающего регистрацию в системе в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

т) наличие (отсутствие) судимости;

у) сведения о трудовой деятельности, о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

ф) содержание и реквизиты трудового договора с работником;

х) сведения о заработной плате, назначении пособий и прочих выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и положением об оплате труда муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»;

ц) сведения об актах гражданского состояния, рождении, усыновлении детей;

ч) сведения о временной нетрудоспособности работников, о наличии инвалидности, о наличии (отсутствии) противопоказаний к исполнению трудовых обязанностей;

ш) сведения о серии, номере водительского удостоверения, категориях;

щ) сведения о социальных льготах;

ы) контактная информация (номера телефонов, электронной почты);

э) сведения об открытых банковских счетах;

ю) опыт работы;

я) сведения о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

**Способ обработки персональных данных:** смешанная обработка.

**Срок обработки и хранения персональных данных.** Срок обработки персональных данных: ликвидация Учреждения, отзыв согласия на обработку персональных данных, сроки, установленные в согласии на передачу персональных данных третьей стороне.

Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения (медицинское заключение, справка), хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

Отсчет срока хранения личных дел работников, уволенных из Учреждения, начинается с 1 января года, следующего за тем, когда дело было закрыто, независимо от того, в каком месяце был расторгнут трудовой договор.

Личное дело уволенного работника хранится в архиве Учреждения.

**Порядок уничтожения персональных данных.** После истечение срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создаст экспертную комиссию и проведет экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия проверит дела и документы с истекшим сроком хранения и по итогам отбора составит акт о выделении к уничтожению дел, документов, не подлежащих хранению. После этого документы будут уничтожены, способом, указанном в акте об уничтожении документов.

Персональные данные работников в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители на которых хранится информация.

 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [частях 3 - 5.1](https://base.garant.ru/12148567/b5dae26bebf2908c0e8dd3b8a66868fe/#block_2103)  статьи 21 Федерального закона «О персональных данных», Оператор 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.

3.9. **Цель обработки персональных данных** - предоставление дополнительных социальных услуг.

**Категории персональных данных:** специальные и иные.

**Перечень персональных данных:**

а) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

б) пол;

в) данные документа, удостоверяющего личность;

г) гражданство;

д) адрес места жительства (адрес регистрации и фактический);

е) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования либо иного документа, подтверждающего регистрацию в системе в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

ж) сведения о наличии инвалидности;

з) контактная информация (номера телефонов).

**Способ обработки персональных данных:** смешанная обработка.

**Срок обработки и хранения.** Срок обработки персональных данных: ликвидация Учреждения, отзыв согласия на обработку персональных данных, сроки, установленные в согласии на передачу персональных данных третьей стороне.

Срок хранения документов определяется номенклатурой дел Учреждения.

Отсчет срока хранения, начинается с 1 января года, следующего за тем, когда был расторгнут (исполнен) договор о предоставлении дополнительных социальных услуг, независимо от того, в каком месяце он был расторгнут (исполнен).

**Порядок уничтожения персональных данных.** После истечение срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные заказчиков, их законных представителей, документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия проверит документы с истекшим сроком хранения и по итогам отбора составит акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению. После этого документы будут уничтожены, способом, указанном в акте об уничтожении документов.

Персональные данные заказчиков, их законных представителей в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители на которых хранится информация.

 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [частях 3 - 5.1](https://base.garant.ru/12148567/b5dae26bebf2908c0e8dd3b8a66868fe/#block_2103)  статьи 21 Федерального закона «О персональных данных», Оператор 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.

3.10. **Цель обработки персональных данных** - предоставление срочных социальных услуг.

**Категории персональных данных:** специальные и иные.

**Перечень персональных данных:**

а) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

б) данные документа, удостоверяющего личность;

в) пол;

г) гражданство;

д) адрес места жительства (адрес регистрации и фактический);

е) сведения о наличии (отсутствии) доходов гражданина;

ж) сведения о лицах, совместно проживающих с гражданином по месту его жительства;

з) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования либо иного документа, подтверждающего регистрацию в системе в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

и) сведения о наличии инвалидности,

к) сведения о месте работы;

л) контактная информация (номера телефонов).

**Способ обработки персональных данных:** смешанная обработка.

**Срок обработки и хранения персональных данных.** Срок обработки персональных данных: ликвидация Учреждения, отзыв согласия на обработку персональных данных, сроки, установленные в согласии на передачу персональных данных третьей стороне.

Срок хранения документов определяется номенклатурой дел Учреждения.

Отсчет срока хранения, начинается с 1 января года, следующего за тем, когда была предоставлена срочная социальная услуга.

**Порядок уничтожения персональных данных.** После истечение срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные получателей социальных услуг, их законных представителей, документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия проверит документы с истекшим сроком хранения и по итогам отбора составит акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению. После этого документы будут уничтожены, способом, указанном в акте об уничтожении документов.

Персональные данные получателей социальных услуг, их законных представителей в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители на которых хранится информация.

 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [частях 3 - 5.1](https://base.garant.ru/12148567/b5dae26bebf2908c0e8dd3b8a66868fe/#block_2103)  статьи 21 Федерального закона «О персональных данных», Оператор 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.

3.11. **Цель обработки персональных данных** – организации проезда к месту проведения процедуры гемодиализа и обратно.

**Категории персональных данных:** специальные и иные.

**Перечень персональных данных:**

а) фамилия, имя, отчество;

б) данные документа, удостоверяющего личность;

в) дата рождения;

г) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования либо иного документа, подтверждающего регистрацию в системе в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

д) адрес места жительства (адрес регистрации и фактический);

е) сведения, содержащиеся в справке медицинской организации, подтверждающая получение лечения амбулаторным программным гемодиализом;

ж) контактная информация (номера телефонов).

**Способ обработки персональных данных:** смешанная обработка.

**Срок обработки и хранения.** Срок обработки персональных данных: ликвидация Учреждения, отзыв согласия на обработку персональных данных, сроки, установленные в согласии на передачу персональных данных третьей стороне.

Срок хранения документов определяется номенклатурой дел Учреждения.

 Отсчет срока хранения, начинается с 1 января года, следующего за тем, когда была предоставлена мера социальной поддержки.

**Порядок уничтожения персональных данных.** После истечение срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные граждан, их законных представителей, документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия проверит документы с истекшим сроком хранения и по итогам отбора составит акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению. После этого документы будут уничтожены, способом, указанном в акте об уничтожении документов.

Персональные данные граждан, их законных представителей в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители на которых хранится информация.

 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [частях 3 - 5.1](https://base.garant.ru/12148567/b5dae26bebf2908c0e8dd3b8a66868fe/#block_2103)  статьи 21 Федерального закона «О персональных данных», Оператор 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.

3.12. **Цель обработки персональных данных** – выдача талонов на оказание услуг бани.

**Категории персональных данных:** иные.

**Перечень персональных данных:**

а) фамилия, имя, отчество;

б) данные документа, удостоверяющего личность;

в) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования либо иного документа, подтверждающего регистрацию в системе в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

г) состав семьи и степень родства;

д) дата рождения;

е) сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении детей;

ж) адрес места жительства (адрес регистрации и фактический);

з) сведения, содержащиеся в справке из образовательной организации среднего общего, среднего профессионального или высшего образования об обучении ребенка по очной форме;

и) контактная информация (номера телефонов).

**Способ обработки персональных данных:** смешанная обработка.

**Срок обработки и хранения.** Срок обработки персональных данных работников: ликвидация Учреждения, отзыв согласия на обработку персональных данных, сроки, установленные в согласии на передачу персональных данных третьей стороне.

Срок хранения документов определяется номенклатурой дел Учреждения.

Отсчет срока хранения, начинается с 1 января года, следующего за тем, когда была предоставлена мера социальной поддержки.

**Порядок уничтожения персональных данных.** После истечение срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные граждан, их законных представителей, документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия проверит документы с истекшим сроком хранения и по итогам отбора составит акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению. После этого документы будут уничтожены, способом, указанном в акте об уничтожении документов.

Персональные данные граждан, их законных представителей в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители на которых хранится информация.

 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [частях 3 - 5.1](https://base.garant.ru/12148567/b5dae26bebf2908c0e8dd3b8a66868fe/#block_2103)  статьи 21 Федерального закона «О персональных данных», Оператор 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.

3.13. **Цель обработки персональных данных -** функционирование попечительского совета.

**Категории персональных данных:** иные.

**Перечень персональных данных:**

а) фамилия, имя, отчество;

б) место работы и занимаемая должность;

в) контактная информация (номера телефонов).

**Способ обработки персональных данных:** смешанная обработка.

**Срок обработки и хранения.** Срок обработки персональных данных работников: ликвидация Учреждения, отзыв согласия на обработку персональных данных, сроки, установленные в согласии на передачу персональных данных третьей стороне.

Срок хранения документов определяется номенклатурой дел Учреждения.

**Порядок уничтожения персональных данных.** После истечение срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные граждан, документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия проверит документы с истекшим сроком хранения и по итогам отбора составит акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению. После этого документы будут уничтожены, способом, указанном в акте об уничтожении документов.

Персональные данные граждан в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители на которых хранится информация.

 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [частях 3 - 5.1](https://base.garant.ru/12148567/b5dae26bebf2908c0e8dd3b8a66868fe/#block_2103)  статьи 21 Федерального закона «О персональных данных», Оператор 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.

3.14. **Цель обработки персональных данных -** предоставление в безвозмездное пользование индивидуальных пандусов (аппарелей) гражданам, использующим для передвижения инвалидные коляски.

**Категории персональных данных:** специальные и иные.

**Перечень персональных данных:**

а) фамилия, имя, отчество;

б) дата и место рождения;

в) данные документа, удостоверяющего личность;

г) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования либо иного документа, подтверждающего регистрацию в системе в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

д) сведения о наличии инвалидности;

е) контактная информация (номера телефонов);

ж) сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении детей.

**Способ обработки персональных данных:** смешанная обработка.

**Срок обработки и хранения персональных данных.** Срок обработки персональных данных: ликвидация Учреждения, отзыв согласия на обработку персональных данных, сроки, установленные в согласии на передачу персональных данных третьей стороне.

Срок хранения документов определяется номенклатурой дел Учреждения.

Отсчет срока хранения, начинается с 1 января года, следующего за тем, когда был расторгнут (исполнен) договор, независимо от того, в каком месяце он был расторгнут (исполнен).

**Порядок уничтожения персональных данных.** После истечение срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные граждан, их законных представителей, документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия проверит документы с истекшим сроком хранения и по итогам отбора составит акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению. После этого документы будут уничтожены, способом, указанном в акте об уничтожении документов.

Персональные данные граждан, их законных представителей в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители на которых хранится информация.

 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [частях 3 - 5.1](https://base.garant.ru/12148567/b5dae26bebf2908c0e8dd3b8a66868fe/#block_2103)  статьи 21 Федерального закона «О персональных данных», Оператор 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.

3.15. **Цель обработки персональных данных -** зачисление в Школу ухода для обучения навыкам ухода.

**Категории персональных данных:** иные.

**Перечень персональных данных:**

а) фамилия, имя, отчество;

б) дата и место рождения;

в) данные документа, удостоверяющего личность;

г) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования либо иного документа, подтверждающего регистрацию в системе в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

д) контактная информация (номера телефонов).

**Способ обработки персональных данных:** смешанная обработка.

**Срок обработки и хранения персональных данных.** Срок обработки персональных данных: ликвидация Учреждения, отзыв согласия на обработку персональных данных, сроки, установленные в согласии на передачу персональных данных третьей стороне.

Срок хранения документов определяется номенклатурой дел Учреждения. Отсчет срока хранения, начинается с 1 января года, следующего за тем, когда было окончено обучение.

**Порядок уничтожения персональных данных.** После истечение срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные граждан, их законных представителей, документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия проверит документы с истекшим сроком хранения и по итогам отбора составит акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению. После этого документы будут уничтожены, способом, указанном в акте об уничтожении документов.

Персональные данные граждан, их законных представителей в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители на которых хранится информация.

 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [частях 3 - 5.1](https://base.garant.ru/12148567/b5dae26bebf2908c0e8dd3b8a66868fe/#block_2103)  статьи 21 Федерального закона «О персональных данных», Оператор 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.

3.16. **Цель обработки персональных данных -** предоставление на безвозмездной основе во временное пользование технического средства реабилитации.

**Категории персональных данных:** специальные и иные.

**Перечень персональных данных:**

а) фамилия, имя, отчество;

б) дата и место рождения;

в) данные документа, удостоверяющего личность;

г) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования либо иного документа, подтверждающего регистрацию в системе в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

д) сведения о наличии инвалидности, заключение о состоянии здоровья;

е) контактная информация (номера телефонов).

**Способ обработки персональных данных:** смешанная обработка.

**Срок обработки и хранения персональных данных.** Срок обработки персональных данных: ликвидация Учреждения, отзыв согласия на обработку персональных данных, сроки, установленные в согласии на передачу персональных данных третьей стороне.

Срок хранения документов определяется номенклатурой дел Учреждения.

Отсчет срока хранения, начинается с 1 января года, следующего за тем, когда был расторгнут (исполнен) договор, независимо от того, в каком месяце он был расторгнут (исполнен).

**Порядок уничтожения персональных данных.** После истечение срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные граждан, документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия проверит документы с истекшим сроком хранения и по итогам отбора составит акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению. После этого документы будут уничтожены, способом, указанном в акте об уничтожении документов.

Персональные данные граждан в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители на которых хранится информация.

 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [частях 3 - 5.1](https://base.garant.ru/12148567/b5dae26bebf2908c0e8dd3b8a66868fe/#block_2103)  статьи 21 Федерального закона «О персональных данных», Оператор 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.

3.17. **Цель обработки персональных данных** - организация медицинского обследования на дому для проведения дополнительных скринингов на выявление отдельных социально - значимых неинфекционных заболеваний.

**Категории персональных данных:** иные.

**Перечень персональных данных:**

а) фамилия, имя, отчество;

б) дата рождения;

в) данные документа, удостоверяющего личность;

г) адрес места жительства (адрес регистрации и фактический);

д) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования либо иного документа, подтверждающего регистрацию в системе в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

е) контактная информация (номера телефонов).

**Способ обработки персональных данных:** смешанная обработка.

**Срок обработки и хранения персональных данных.** Срок обработки персональных данных: ликвидация Учреждения, отзыв согласия на обработку персональных данных, сроки, установленные в согласии на передачу персональных данных третьей стороне.

Срок хранения документов определяется номенклатурой дел Учреждения.

**Порядок уничтожения персональных данных.** После истечение срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные граждан, их законных представителей, документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия проверит документы с истекшим сроком хранения и по итогам отбора составит акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению. После этого документы будут уничтожены, способом, указанном в акте об уничтожении документов.

Персональные данные граждан, их законных представителей в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители на которых хранится информация.

 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [частях 3 - 5.1](https://base.garant.ru/12148567/b5dae26bebf2908c0e8dd3b8a66868fe/#block_2103)  статьи 21 Федерального закона «О персональных данных», Оператор 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.

3.18. **Цель обработки персональных данных** - подбор и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в свою семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

**Категории персональных данных:** специальные и иные.

**Перечень персональных данных:**

а) фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние, причина их изменения);

б) дата и место рождения;

в) данные документа, удостоверяющего личность;

г) адрес места жительства (адрес регистрации и фактический) и дата регистрации по месту жительства или месту пребывания;

д) сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства;

е) сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении детей и иных актах гражданского состояния;

ж) степень родства ближайших родственников, фамилии, имена, отчества, год рождения (отца, матери, брата, сестры, детей), а также мужа (жены);

з) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования либо иного документа, подтверждающего регистрацию в системе в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

и) сведения о наличии инвалидности, информация о состоянии здоровья, в т.ч. результаты психологической диагностики;

к) контактная информация (номера телефонов).

л) место работы, учебы.

**Срок обработки и хранения.** Срок обработки персональных данных: ликвидация Учреждения, отзыв согласия на обработку персональных данных, сроки, установленные в согласии на передачу персональных данных третьей стороне.

Срок хранения документов определяется номенклатурой дел Учреждения.

Личное дело хранится в архиве Учреждения.

**Порядок уничтожения персональных данных.** После истечение срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные граждан документы подлежат уничтожению. Для этого Оператор создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия проверит документы с истекшим сроком хранения и по итогам отбора составит акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению. После этого документы будут уничтожены, способом, указанном в акте об уничтожении документов.

Персональные данные граждан в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители на которых хранится информация.

 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [частях 3 - 5.1](https://base.garant.ru/12148567/b5dae26bebf2908c0e8dd3b8a66868fe/#block_2103)  статьи 21 Федерального закона «О персональных данных», Оператор 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.

1. **Правовые основания обработки персональных данных**

4.1.Правовыми основаниями обработки персональных данных Оператором являются:

а) Конституция Российской Федерации;

б) Трудовой кодекс Российской Федерации;

в) Гражданский кодекс Российской Федерации;

г) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

д) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

е) Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442 – ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

ж) постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

з) постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

и) приказ Роскомнадзора от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;

к) приказ Роскомнадзора от 28 октября 2022 года № 180 «Об утверждении форм уведомлений о намерении осуществлять обработку персональных данных, об изменении сведений, содержащихся в уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных»;

л) приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

м) приказ Роскомнадзора от февраля 2021 года № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения»;

н) постановление Правительства Белгородской области от 4 февраля 2019 года № 58-пп «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг»;

о) постановление Правительства Белгородской области от 28 октября 2019 года № 452-пп «Об утверждении Порядка доставки лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации»;

п) постановление администрации Старооскольского городского округа от 26 мая 2017 года № 2043 «Об утверждении Положения о предоставлении дополнительных выплат в форме оплаты услуг бани»;

р) постановление администрации Старооскольского городского округа от 12 декабря 2018 года № 3097 «Об утверждении Положения о предоставлении дополнительных выплат в форме оплаты услугпо организациипроезда граждан,направленных на процедуру гемодиализа в медицинские организации, подведомственные исполнительным органам государственной власти Белгородской области»;

с) устав муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»;

т) локальные нормативные акты Оператора, регулирующие порядок предоставления дополнительных социальных услуг, а также получающих в безвозмездное пользование индивидуальные пандусы (аппарели);

у) договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;

ф) согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных;

х) иные основания, когда согласие на обработку персональных данных не требуется в силу закона.

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

5.1.Обработка персональных данных Оператором осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных, в том числе с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой.

Смешанная обработка персональных данных – это совокупность неавтоматизированной и автоматизированной обработки персональных данных.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие свободно, своей волей и в своем интересе.Согласие дается в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме. В предусмотренных законодательством РФ случаях согласие оформляется в письменной форме.

5.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.5. Обработка персональных данных осуществляется путем:

а) получения персональных данных в письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных, иных третьих лиц с согласия субъекта персональных данных;

б) внесения персональных данных в журналы и информационные системы Оператора.

5.6. Перечень действий, совершаемых Оператором с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.7. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.8. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.9.Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей осуществляется на основании получения согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку персональных данных на период принятия Оператором решения о приеме либо отказе в приеме на работу. Исключение составляют случаи, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключил соответствующий договор.

В случае получения резюме (анкеты) соискателя по каналам электронной почте, факсимильной связи Оператор дополнительно проводит мероприятия, направленные на подтверждение факта направления указанного резюме самим соискателем, а именно приглашает соискателя на личную встречу с уполномоченными работниками Оператора, обратная связь посредством электронной почты, контактной информации, указанной в резюме (анкете).

При поступлении в адрес Оператора резюме (анкеты), составленного в произвольной форме, при которой однозначно определить физическое лицо его направившее не представляется возможным, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены комиссионно в течение тридцати дней.

Оператор хранит персональные данные кандидатов (соискателей), если получено согласие на обработку персональных данных кандидатов (соискателей). Резюме (анкеты) также хранятся при наличии согласия. В согласиях обязательно должна быть указана информация о цели, порядке и условиях обработки персональных данных. Резюме (анкеты) хранятся в течение 12 месяцев либо до отзыва кандидатом (соискателем) своего согласия. Оператор обязуется незамедлительно прекратить обработку и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты окончания срока хранения или достижения целей обработки.

Получение согласия также является обязательным условием при направлении Оператором запросов по прежним местам работы, для уточнения или получения дополнительной информации о соискателе.

5.10. Для расчета, начисления и выплаты заработной платы, пособий и прочих выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и положением об оплате труда Оператора между Оператором и управлением социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа, расположенным по адресу: г. Старый Оскол, м-н Интернациональный, д. 15 заключен договор о бухгалтерском обслуживании.

По договору о бухгалтерском обслуживании осуществляется следующая передача объема персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- год, месяц, дата и место рождения;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность;

- сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения);

- сведения о месте регистрации, проживании;

- контактная информация;

- сведения о постановке на налоговый учет (ИНН);

- сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);

- сведения об открытых банковских счетах;

-опыт работы;

-сведения (документы) о трудовом договоре и его исполнении (занимаемая должность, существенные условия труда, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора;

- сведения (документы) о заработной плате, пособий и прочих выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и положением об оплате труда муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения».

 Управлением социальной защиты населения осуществляется следующий перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Способ обработки персональных данных – смешанный (автоматизированный и без использования средств автоматизации).

Требования к защите обрабатываемых персональных данных определены договором о бухгалтерском обслуживании.

5.11.Операторпринимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам могут относиться:

1) назначение Оператором ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) утверждение перечня работников, имеющих доступ к персональных данным в информационных системах;

3) утверждение перечня работников, имеющих доступ к персональным данным без использования средств автоматизации;

4) назначение лиц, ответственных за обеспечение сохранности персональных данных и исключение несанкционированного доступа к ним;

5) издание Оператором, документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на операторов не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;

6) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

7) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Закону о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам Оператора;

8) оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

9) ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;

10) организация хранения персональных данных в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;

11) резервное копирование информации для возможности восстановления;

12) проверка наличия в договорах с контрагентами и включение при необходимости в договоры пунктов об обеспечении безопасности персональных данных;

13) ограничение и разграничение доступа работников к персональным данным;

14) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе моделей угроз;

15) применение средств обеспечения безопасности (антивирусных средств, межсетевых экранов, средств защиты от несанкционированного доступа, средств криптографической защиты информации), в том числе прошедших процедуру оценки соответствия в установленном порядке.

5.12. Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъектом персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

5.13.Согласие может быть отозвано путем письменного уведомления, заявления, направленного в адрес Оператора либо представлено лично.

5.14. Оператор при обработке персональных данных принимает или обеспечивает принятие необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных 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.

5.15.Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, в течение срока не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.16.Срок хранения персональных данных устанавливается номенклатурой дел.

5.17. При осуществлении хранения персональных данных Оператор использует базы данных, находящиеся на территории РФ.

Перечень информационных систем персональных данных, в которых обрабатываются персональные данные, утверждается локальным нормативным актом Оператора.

1. **Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных к персональным данным на доступ к персональным данным**

6.1.В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки персональные данные подлежат их актуализации Оператором, или их обработка должна быть прекращена соответственно.

6.2.Факт неточности персональных данных или неправомерности их обработки может быть установлен либо субъектом персональных данных, либо компетентными государственными органами РФ.

6.3.По письменному запросу субъекта персональных данных или его представителя Оператор обязан сообщить информацию об осуществляемой им обработке персональных данных указанного субъекта в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором 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. Оператор предоставляет сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных и его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.

6.4.Если в запросе субъекта персональных данных не отражены все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

6.5.В порядке, предусмотренном п. 6.3 настоящей Политики, 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.

6.6.При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия, персональные данные подлежат уничтожению, если:

а) Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных;

б) иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

в) иное не предусмотрено иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

6.7. 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).

6.8. 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 «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.

1. Регламент реагирования на запросы/обращения субъектов персональных данных

7.1. Прием и регистрация запросов субъектов персональных данных.

Субъект персональных данных может направить запрос, как в письменной, так и в электронной форме.

К письменным запросам субъектов персональных данных относятся любые письменные обращения, направленные в адрес Оператора, в том числе обращения, отправленные через отделения почтовой связи.

К электронным запросам относятся обращения, направленные по электронной почте. В данном случае запрос подписывается ЭП субъекта персональных данных в соответствии с законодательством РФ.

Оператором не обрабатываются запросы, связанные с передачей или разглашением персональных данных, поступившие по телефону или факсу, ввиду отсутствия возможности идентифицировать личность субъекта персональных данных.

Первичный учет поступивших запросов осуществляется в соответствии с правилами внутреннего документооборота Оператора.

7.2. Прием и регистрация личных обращений субъектов персональных данных.

К личным обращениям относятся обращения при непосредственном посещении субъектов персональных данных (или его законным представителем) Оператора.

Прием личных обращений осуществляет работник Оператора, назначенный ответственным за организацию обработки персональных данных.

При поступлении личного обращения работником Оператора, назначенным ответственным за организацию обработки персональных данных, выясняются:

- фамилия, имя и отчество субъекта персональных данных или его законного представителя;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя (серия, номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе);

- суть обращения.

При личном обращении работник Оператора, назначенный ответственным за организацию обработки персональных данных, должен предоставить субъекту персональных данных соответствующий бланк обращения для оформления письменного запроса.

Обращения, изложенные на бумаге, принимаются для рассмотрения в соответствии с порядком, указанным в [разделе 7.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuserkcson%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%A3%D0%97%D0%9D%D0%95%D0%A6%D0%9E%D0%92%D0%90%20%D0%98%5C%D0%9F%D0%9E%D0%9B%D0%9E%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%9A%D0%A6%D0%A1%D0%9E%D0%9D%5C%D0%9F%D0%95%D0%A0%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%90%D0%9B%D0%AC%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%9D%D0%AB%D0%95%5C%D0%9F%D0%95%D0%A0%D0%A1%D0%9E%D0%9D%D0%90%D0%9B%D0%AC%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%D0%9C%D0%91%D0%A3%20%D0%9A%D0%A6%D0%A1%D0%9E%D0%9D%5C2022%5CLNA_po_personalnim_dannim.docx#P486) Политики.

7.3. Порядок рассмотрения запросов и обращений от субъектов персональных данных.

Письменный ответ субъекту персональных данных (или его законному представителю) направляется Оператором вне зависимости от формы запроса (письменный или электронный) и результатов рассмотрения запроса или обращения. Подготовка ответов субъекту персональных данных (или его законному представителю) осуществляется работником Оператора, назначенным ответственным за организацию обработки персональных данных.

Для оформления обращений субъектов персональных данных в адрес Оператора приняты типовые формы документов. Необходимость использования той или иной формы определяется в зависимости от сути обращения.

Запросы и обращения субъектов персональных данных (или их законных представителей) проверяются на наличие:

- фамилии, имени и отчества заявителя;

- фамилии, имени и отчества субъекта персональных данных;

- номера основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;

- собственноручной подписи субъекта персональных данных (или его законного представителя) - для письменных запросов и обращений;

- ЭП - для электронных запросов.

В случае необходимости работник Оператора, назначенный ответственным за организацию обработки персональных данных, запрашивает дополнительную информацию у субъекта персональных данных (или его законного представителя).

В сведениях, предоставляемых субъекту персональных данных (или его законному представителю) в доступной форме, не содержатся персональные данные, относящиеся к другим субъектам.

7.4. Реагирование на запросы/обращения субъектов персональных данных осуществляется также в соответствии с Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, утвержденных приказом директора Учреждения или лица его замещающего.

1. **Заключительные положения**

8.1.Все отношения, касающиеся обработки персональных данных, не получившие отражения в настоящей Политике, регулируются согласно положениям законодательства РФ.

8.2.Оператор имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в актуальной редакции указывается дата последнего обновления. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на Сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики. Действующая редакция постоянно доступна на Сайте по адресу: <http://kcson-oskol.ru/persondan>.

8.3. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.