

Утверждено  
АНО ЦСОН БЛАГОТВОР  
«Б» *март* 2019 г.  
директор  
О.А. Григорьева  
М. П.



## ПОЛОЖЕНИЕ по работе с персональными данными

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по работе с персональными данными (далее – Положение) разработано в целях определения порядка и условий обработки персональных данных в Автономной некоммерческой организации центре социального обслуживания «БЛАГОТВОР» (далее – Организация) и устанавливает права и обязанности Организации, субъектов персональных данных, иных лиц, осуществляющих обработку персональных данных по поручению Организации, а также ответственность за нарушение порядка работы с персональными данными.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;
- Уголовного кодекса Российской Федерации;
- иных федеральных законов и нормативных актов Российской Федерации.

1.3. Действие Положения распространяется на всех сотрудников Организации.

### 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

2.1. **Персональные данные (далее – ПД)** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных): работнику Организации, волонтеру, благополучателю и т.п.

2.2. **Обработка ПД** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПД, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПД.

2.3. **Оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПД, а также определяющие цели обработки ПД, состав ПД, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПД.

2.4. **Автоматизированная обработка ПД** – обработка ПД с помощью средств вычислительной техники.

2.5. **Распространение ПД** – действия, направленные на раскрытие ПД неопределенному кругу лиц.

2.6. **Предоставление ПД** – действия, направленные на раскрытие ПД определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7. **Блокирование ПД** – временное прекращение обработки ПД (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПД).

2.8. **Уничтожение ПД** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПД в информационной системе ПД и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПД.

2.9. **Обезличивание ПД** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПД конкретному субъекту ПД.

2.10. **Информационная система ПД** – совокупность содержащихся в базах данных ПД и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.11. **Трансграничная передача ПД** – передача ПД на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.12. **Конфиденциальность ПД** – режим охраны ПД, при котором операторы и иные лица, получившие доступ к ПД, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПД без согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральными законами Российской Федерации (далее – РФ).

### **3. КАТЕГОРИИ ПД, ОБРАБАТЫВАЕМЫЕ В ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. К категориям субъектов ПД, чьи данные обрабатываются в Организации, относятся:

3.1.1. работники Организации, а также лица, с которыми Организацией заключены гражданско-правовые договоры (для целей Положения далее – работники);

3.1.2. благополучатели – физические лица, обратившиеся в Организацию за получением информации и поддержки по вопросам общественного развития, добровольчества, благотворительности и развития гражданских инициатив;

3.1.3. волонтеры или лица, желающие ими стать (далее – волонтеры).

3.2. Состав и цели обработки ПД установлены Приложением № 1 к Положению.

3.3. В Организации не осуществляется обработка специальных категорий ПД, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений и интимной жизни субъектов ПД.

3.4. Обработка биометрических ПД в Организации не осуществляется.

### **4. ОБРАБОТКА ПД**

4.1. Обработка ПД должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

4.2. ПД, обрабатываемые в Организации, относятся к информации ограниченного распространения. На такие ПД распространяется режим охраны конфиденциальной информации, установленный Положением о

сведениях, составляющих конфиденциальную информацию, утвержденным в Организации.

4.3. Обработка ПД осуществляется с согласия субъекта ПД на обработку его данных (формы согласий установлены Приложением № 2 к Положению).

4.4. Лицо, осуществляющее обработку ПД по поручению Организации, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПД, предусмотренные законодательством РФ, соблюдать конфиденциальность ПД, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством РФ.

4.5. К обработке ПД в Организации допускаются работники, перечень которых утвержден приказом Организации. Допуск к обработке ПД предоставляется в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей работником.

4.6. Передача по телефону информации, содержащей сведения о ПД работников или иных категорий субъектов ПД, чьи данные обрабатываются Организацией, запрещается в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего такую информацию.

## **5. ХРАНЕНИЕ ПД**

5.1. Хранение ПД должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПД, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПД. Обрабатываемые ПД подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

5.2. ПД работников хранятся в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка, а также на электронных носителях с ограниченным доступом в \_\_\_\_\_.

5.3. ПД благополучателей хранятся в \_\_\_\_\_.

5.4. ПД волонтеров хранятся в \_\_\_\_\_.

5.5. Размещение оборудования информационных систем ПД, иного специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с ПД, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

5.6. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем ПД или хранятся носители ПД, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством РФ.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ХРАНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ПД**

6.1. Организация за свой счет обеспечивает защиту ПД от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ, и самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения хранения и защиты ПД.

6.2. К мерам охраны и защиты ПД в Организации относятся:

6.2.1. назначение ответственного за организацию обработки ПД приказом руководителя Организации;

- 6.2.2. применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПД;
- 6.2.3. определение порядка предоставления доступа к обработке персональных данных и предоставления доступа к информационным системам персональных данных;
- 6.2.4. организация учета машинных носителей персональных данных;
- 6.2.5. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по таким фактам;
- 6.2.6. восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 6.2.7. осуществление ответственным за организацию обработки ПД в Организации внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПД законодательству РФ;
- 6.2.8. оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПД в случае нарушения законодательства РФ о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых Организацией мер по охране и защите ПД;
- 6.2.9. ознакомление работников Организации, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями законодательства РФ о ПД, в том числе требованиями к защите ПД, документами, определяющими политику Организации в отношении обработки ПД, локальными актами по вопросам обработки ПД, и (или) обучение указанных работников.
- 6.3. Организация знакомит работников и иных категорий субъектов ПД с настоящим Положением и их правами в области защиты ПД под расписку (форма журнала ознакомления работников с Положением установлена Приложением № 3 к Положению).
- 6.4. Организация осуществляет передачу ПД работникам и иных категорий субъектов ПД только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.
- 6.5. Организация обеспечивает работникам и иным категориям субъектов ПД свободный бесплатный доступ к своим ПД, включая право на получение копий любой записи, содержащей их ПД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 6.6. Организация по требованию работника или иного лица, обработку ПД которого она осуществляет, предоставляет ему полную информацию о его ПД и обработке этих данных.
- 7. ПРАВА СУБЪЕКТА ПД НА ЗАЩИТУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
- 7.1. Работник или иное лицо, обработку ПД которого осуществляет Организация, в целях обеспечения защиты своих ПД, хранящихся в Организации, имеет право:
- 7.1.1. получать полную информацию о своих ПД, их обработке, хранении и передаче;
- 7.1.2. определять представителей для защиты своих ПД;
- 7.1.3. требовать исключения или исправления неверных либо неполных ПД, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ;
- 7.1.4. при отказе Организации исключить или исправить его ПД вправе заявить в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

7.1.5. требовать от Организации извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПД субъекта обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7.2. Субъект ПД вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих ПД, ранее разрешенных им для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его ПД, в случае несоблюдения законодательства РФ или обратиться с таким требованием в суд.

## **8. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ, БЛОКИРОВАНИЯ ПД**

8.1. Организация блокирует обрабатываемые ПД при выявлении недостоверности обрабатываемых ПД или неправомерных действий в отношении субъекта в следующих случаях:

8.1.1. по требованию субъекта ПД;

8.1.2. по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД (Роскомнадзор);

8.1.3. по результатам внутренних контрольных мероприятий.

8.2. В случае подтверждения факта неточности ПД Организация обязана уточнить ПД либо обеспечить их уточнение (если обработка ПД осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

8.3. Организация в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) ПД, повлекшей нарушение прав субъектов ПД, с момента выявления такого инцидента Организацией, уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД:

8.3.1. в течение 24 (двадцати четырех) часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов ПД, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов ПД, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также о сведениях о лице, уполномоченном Организацией на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

8.3.2. в течение 72 (семидесяти двух) часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также о сведениях о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

8.4. Организация уничтожает ПД в следующих случаях и в следующие сроки:

8.4.1. достижения цели обработки персональных данных (в том числе по истечении установленных сроков хранения) – в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки ПД;

8.4.2. отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных, когда это согласие является обязательным условием обработки ПД – в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва;

8.4.3. обращения субъекта ПД к Организации с требованием о прекращении обработки ПД – в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования Организацией. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае

направления Организацией в адрес субъекта ПД мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

8.4.4. невозможности устранения допущенных при их обработке нарушений – в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты выявления такой невозможности.

8.5. В случае отсутствия возможности уничтожения ПД в течение срока, указанного в п. 8.4 Положения, Организация осуществляет блокирование таких ПД и обеспечивает их уничтожение в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен законодательством РФ.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПД**

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

9.2. Моральный вред, причиненный субъекту ПД вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки ПД, а также требований к защите ПД, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом ПД убытков.

## **10. ПРИЛОЖЕНИЯ**

10.1. Приложение № 1 – Состав, категории и цели обработки персональных данных Организацией.

10.2. Приложения № 2 – Формы согласий на обработку персональных данных.

10.3. Приложение № 3 – Журнал ознакомления сотрудников с Положением по работе с персональными данными.

Приложение № 1  
к Положению по работе с персональными данными,  
утвержденному

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Состав, категории и цели  
обработки персональных  
данных Организацией №**

**п.п.**

**Категории ПА,  
обрабатываемые в  
Организации**

**Цель обработки ПА**

Работники Организации

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> фамилия, имя, отчество;</li><li><input type="checkbox"/> дата и место рождения;</li><li><input type="checkbox"/> гражданство;</li><li><input type="checkbox"/> сведения о знании иностранных языков;</li><li><input type="checkbox"/> данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);</li><li><input type="checkbox"/> профессия;</li><li><input type="checkbox"/> стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);</li><li><input type="checkbox"/> семейное положение;</li><li><input type="checkbox"/> данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);</li><li><input type="checkbox"/> паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);</li></ul> | <p>обеспечение соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечении личной безопасности работников, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Организации; заполнение первичной статистической документации в соответствии с трудовым, налоговым законодательством и иными федеральными законами РФ</p> |
|---|---|

1.