

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ №7»**

641430, г. Куртамыш, ул. К. Маркса, 26 тел. 2-14-04

ПРИКАЗ

№ 202 от 29 декабря 2023 г.

«Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных работников ГБУ «ЦСО № 7» и работе с персональными данными физических лиц, обращающихся за предоставлением социальных услуг».

С целью организации работы по обеспечению безопасности персональных данных в ГБУ «ЦСО № 7», в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение по обработке и защите персональных данных в ГБУ «ЦСО № 7» согласно Приложению № 1.

2. Признать утратившим силу приказ от 19.09.2016 года № 118 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных работников ГБУ «КЦСОН по Куртамышскому району и работе с персональными данными физических лиц, обращающихся за предоставлением социальных услуг».

3. Заведующим филиалов и руководителям структурных подразделений ознакомить с настоящим приказом работников, осуществляющих обработку персональных данных.

4. Опубликовать утвержденное Положение об обработке и защите персональных данных в ГБУ «ЦСО № 7» на официальном сайте учреждения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ «ЦСО № 7»

Важенина Н.Н.

С приказом ознакомлены

Лапшина Н. А.

Жданова Т.Н.

Добрыдина Н.В.

Бояркина Г. В.


Рогозина Н. А.

Митрохина Н. С.

В листах ознакомления: Дегтярев И. П., Хрящёв В. Н.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «ЦСО №7»


Н. Н. Важенина
«29» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Куртамыш

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- 1.1 Конституцией Российской Федерации;
- 1.2 Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 1.3 Федеральным законом Российской Федерации "О персональных данных" № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.;
- 1.4 Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- 1.5 Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- 1.6 Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- 1.7 Методическими рекомендациями по обеспечению с помощью криптосредств безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации (ФСБ России, №149/5-144, 2008);
- 1.8 Приказом ФСТЭК РФ №21 от 18.02.2013 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- 1.9 Методический документ методика оценки угроз безопасности информации (утвержден ФСТЭК России 5 февраля 2021 г.);
- 1.10 Уставом организации и иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Настоящее Положение определяет порядок обработки и защиты персональных данных в ГБУ «ЦСО № 7» (далее Учреждение): Работники, Соискатели, Родственники работников, Уволенные работники, Клиенты, которым Учреждение оказывает различные виды социального обслуживания;

3. Настоящее положение утверждается руководителем Учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работников, клиентов.

4. Действие настоящего Положения распространяется на все процессы: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), использования, передачи (предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации и без их использования.

5. Персональные данные являются конфиденциальной информацией.

II. Понятие и состав персональных данных

1. Персональные данные - любая информация, прямо или косвенно относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных);

2. В Учреждении обрабатываются ПДн следующих субъектов ПДн:

2.1. Работники, соискатели, родственники работников, уволенные работники (субъекты),

2.2. Клиентов (субъекты), которым оператор оказывает различные виды социального обслуживания.

3. В состав персональных данных «Работники, Соискатели, Родственники работников, Уволенные работники» входят следующие персональные данные:

Ф. И. О., дата, месяц, год и место рождения; табельный номер; данные ИНН; данные СНИЛС; характер и вид работы; пол; сведения о состоянии здоровья; гражданство; данные об образовании; серия/номер диплома, год окончания; сведения о квалификации; направление или специальность по диплому; сведения о послевузовском профессиональном образовании, профессия; владение иностранными языками, степень владения, стаж работы; семейное положение; состав семьи и данные о близких родственниках; данные документа, удостоверяющего личность; адрес проживания и регистрации; дата регистрации; контактный телефона; данные о воинском учете; данные о приеме на работу и переводе на другую работу; профессия; место работы; должность; данные об аттестации; данные о повышении квалификации; данные о профессиональной переподготовке; данные о наградах; ученая степень; данные о социальных льготах; данные об увольнении; длительность трудовых отношения; данные о командировках; данные об отпусках; данные о доходах; данные о лицевом счете заработной платы; данные водительского удостоверения; данные свидетельств о рождении; данные трудовой книжки; данные медицинской книжки; данные военного билета; данные ЭЦП; фотография; социальное положение, адрес электронной почты; данные свидетельства о браке; сведения о наличии (отсутствии) судимости, личная подпись.

4. В учреждении обрабатываются персональные данные граждан и их законных представителей:

- получателей социальных услуг и членов их семей отделения помощи семье и детям. В состав персональных данных входят следующие персональные данные: ФИО, дата, месяц, год рождения, место рождения, пол, наименование номер и серия основного документа удостоверяющего личность, адрес регистрации и проживания, данные СНИЛС, контактный телефон, данные справки о составе семьи, данные о доходах, данные свидетельств о рождении, данные об инвалидности, социальный статус, информация о трудовой деятельности, сведения о состоянии здоровья, данные индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, данные льготных удостоверений, социальное положение, имущественное положение, адрес электронной почты, сведения о членах моей семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные свидетельства о рождении: серия, номер, кем и когда выдан; данные паспорта гражданина Российской Федерации: серия, номер, кем и когда выдан; место рождения; адрес места жительства и регистрации; признаки учета; сведения о месте учебы, состоянии здоровья; пол; возраст; гражданство; данные СНИЛС; сведения справки МСЭ, сведения ИПР (ИПРА)

- получателей социальных услуг отделений социального обслуживания на дому.

В состав персональных данных входят следующие персональные данные: ФИО, дата, месяц, год рождения, место рождения, пол, наименование номер и серия основного документа удостоверяющего личность, адрес регистрации и проживания, данные СНИЛС, контактный телефон, данные справки о составе семьи, данные о доходах, данные свидетельств о рождении, данные об инвалидности, социальный статус, информация о

трудовой деятельности, сведения о состоянии здоровья, данные индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, данные льготных удостоверений, имущественное положение, адрес электронной почты.

-инвалидов, состоящих на учете. В состав персональных данных входят следующие персональные данные: ФИО, дата, месяц, год рождения, место рождения, пол, наименование номер и серия основного документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации и проживания, данные СНИЛС, контактный телефон, данные об инвалидности, сведения о состоянии здоровья, данные индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и справки МСЭ.

III. Обработка и защита персональных данных

3.1. Обработка ПДн - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных. Предусмотрена передача по внутренней локальной сети и сети Интернет.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется с целью ведения кадрового и бухгалтерского учета, оказания государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Обработка персональных данных может осуществляться оператором с согласия субъектов персональных данных в форме, предусмотренных частью 4 ст.9 ФЗ РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. (Приложение №1,2,3,4), за исключением случаев, предусмотренных частью 5 ст.6 ФЗ РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. Субъект ПДн может отозвать согласие на обработку ПДн .

3.4. Обработка персональных данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных, в ситуациях при которых данная обработка необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных в п. 5 ст. 6 ФЗ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

3.5. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляющих их обработку либо имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них), определенным распорядительными документами и иными письменными указаниями оператора.

3.6. Все персональные данные субъекта можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Персональные данные несовершеннолетнего можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Субъект должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.7. Лица, получающие персональные данные субъектов, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.8. Защита персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.9. Субъекты персональных данных и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, а также осведомлены об их правах и обязанностях в этой области.

3.10. В случае если оператору оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным субъектов персональных данных, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

3.11. В соответствии со статьей 8 Федерального закона «О персональных данных» оператор в целях информационного обеспечения может создавать общедоступные источники персональных данных на базе официального сайта оператора, размещение персональных данных субъектов персональных данных допускается только с письменного согласия субъекта персональных данных.

3.12. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

IV. Хранение, использование и уничтожение персональных данных

1. Персональные данные могут храниться на бумажных и электронных носителях у оператора (руководителя организации и (или) уполномоченного им лица).

2. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются оператором (руководителем организации и (или) уполномоченным им лицом) и сообщаются индивидуально установленным лицам, имеющим доступ к персональным данным субъектов.

3. Персональные данные при их неавтоматизированной обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4. Бумажные носители персональных данных:

4.1. Персональные данные «Работники, соискатели, родственники работников, уволенные работники» содержатся в следующих бумажных носителях:

Приказы директора по личному составу

Журнал учета нарушения правил дорожного движения

Журнал учета дорожно-транспортных происшествий

Журнал инструктажей водителей по безопасности дорожного движения

Журнал регистрации медицинских осмотров

Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности
Журнал учета проведения занятий по пожарно-техническому минимуму
Журнал учета занятий по ГО
Журнал учета инструктажа по технике безопасности
Журнал учета занятий по охране труда
Лицевые карточки по начислению заработной платы
Исполнительные листы работников
Журнал учета доверенностей
График предоставления отпусков
Журнал регистрации листков нетрудоспособности
Личные дела работников
Личные карточки формы Т-2
Трудовые книжки
Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним
Личная карточка выдачи средств индивидуальной защиты
Журнал инструктажа на рабочем месте по охране труда
Журнал по технике пожарной безопасности
Журнал учета проведенных совещаний со специалистами и социальными работниками
Журнал учета проведенных оперативных совещаний с работниками отделения
Копии документов об образовании
Копии документов, удостоверяющих личность
Копии военных билетов
Копии СНИЛС, ИНН
Больничные листы
Копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей
4.2. Персональные данные «Клиенты» содержатся в следующих бумажных носителях:
Журнал регистрации заявлений граждан о предоставлении социальных услуг и ИПЧСУ
Журнал учета лиц, состоящих на социальном обслуживании на дому
Журнал учета входящих документов по снятию с социального обслуживания на дому
Приказы о предоставлении и прекращении предоставления социальных услуг на дому
Личные дела обслуживаемых
Ведомости по начислению и взиманию оплаты за социальные услуги
Журнал обращений и консультаций
Журнал регистрации заявлений о зачислении в «Университет третьего возраста»
Журнал учета проведения социального патронажа
Акты материально-имущественного обследования
Журнал посещения граждан пожилого возраста и инвалидов заведующими отделений
Журнал учета проведения бригадной формы социального обслуживания
Журнал регистрации заявлений на предоставление срочных социальных услуг
Документы об оказании срочных социальных услуг
Журнал учета оплаты за разовые социальные услуги
Журнал учета предоставления гражданам бесплатной юридической помощи
Журнал учета заявок и оплаты услуг
Журнал учета обращений телефонной службы «Горячие линии»
Журналы учета посещений по клубной деятельности
Журнал учета услуг оказываемых «Мобильной социальной службой»

Личные дела инвалидов

Журнал учета слушателей «Школы ухода за маломобильными гражданами»

Личные дела клиентов

Журнал учета оказанных медицинских услуг

Журнал регистрации ИПРА

Журнал посещения семей СОП

Алфавитная карточка семьи

Списки семей СОП

Списки детей-инвалидов

Заявления в реабилитационные центры

4.3. При работе с бумажными носителями, содержащими персональные данные субъектов, следует учитывать:

- во-первых, порядок и правила, предусмотренные федеральными законами и локальными актами организации, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность носителей, сроках обработки персональных данных;

- во-вторых, что копирование содержащейся в них информации не допускается.

5. Право доступа к личным данным субъектов имеют только оператор (руководитель учреждения и (или) уполномоченное им лицо) и лица, уполномоченные действующим законодательством.

6. Оператор при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящим Положением, инструкциями, регламентирующими деятельность по работе с персональными данными, и обязан использовать персональные данные сотрудников, клиентов лишь в целях, для которых они были предоставлены.

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

V. Передача персональных данных

1. При передаче персональных данных субъекта оператор должен соблюдать следующие требования:

1.1 Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных федеральным законом.

1.2 Разрешать доступ к персональным данным определенным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

1.3 Предоставлять персональные данные субъекта персональных данных представителю субъекта персональных данных в порядке, установленном ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и настоящим Положением, и

ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

VI. Права субъектов по обеспечению защиты персональных данных

1. Субъекты персональных данных или его представители имеют право на получение полного перечня своих персональных данных, обрабатываемых оператором, и способах их обработки, а также свободный бесплатный доступ к своим персональным данным. Имеют право потребовать исключить или уточнить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

2. Уточнение персональных данных, при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации, производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

VII. Права и обязанности субъекта и оператора в области персональных данных

1. Субъект обязан предоставлять оператору достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Оператор имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом персональных данных, сверяя предоставленные данные с имеющимися у субъекта персональных данных документами.

2. Для обеспечения достоверности персональных данных субъекты обязаны предоставлять оператору сведения о себе: в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для корректной обработки и достижения целей обработки персональных данных, в течение 10 рабочих дней.

3. Оператор обязан:

Осуществлять защиту персональных данных субъектов;

Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету оплаты труда, по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда и др. При этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это регламентировано внутренними нормативными документами;

Заполнение документации, содержащей персональные данные осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации;

Вести учет передачи персональных данных третьим лицам, путем ведения соответствующего журнала, отражающего сведения о поступившем запросе (кто является отправителем запроса, дата его поступления оператору), дату ответа на запрос, какая именно информация была передана либо отметку об отказе в ее предоставлении;

4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты персональных данных или его представители имеют право на:

Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в частности субъект имеет право знать, кто и в каких целях использует или использовал его персональные данные;

Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Положения. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъект имеет право заявить в письменной форме оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого отказа. Персональные данные оценочного характера оператор имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

VIII. Ответственность за нарушение настоящего положения

1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность (на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях).

2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб оператору, работник несет материальную ответственность (на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст.241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ).

3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме (ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ), а моральный — в форме и размерах, определенных трудовым договором (ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ).

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

основной документ, удостоверяющий личность

паспорт _____
(номер) (сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон) даю согласие ГБУ «ЦСО № 7» на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных:

Ф. И. О., дата, месяц, год и место рождения; табельный номер; данные ИНН; данные СНИЛС; характер и вид работы; пол; сведения о состоянии здоровья; гражданство; данные об образовании; серия/номер диплома, год окончания; сведения о квалификации; направление или специальность по диплому; сведения о послевузовском профессиональном образовании, профессия; владение иностранными языками, степень владения, стаж работы; семейное положение; состав семьи и данные о близких родственниках; данные документа, удостоверяющего личность; адрес проживания и регистрации; дата регистрации; контактный телефона; данные о воинском учете; данные о приеме на работу и переводе на другую работу; профессия; место работы; должность; данные об аттестации; данные о повышении квалификации; данные о профессиональной переподготовке; данные о наградах; ученая степень; данные о социальных льготах; данные об увольнении; длительность трудовых отношения; данные о командировках; данные об отпусках; данные о доходах; данные о лицевом счете заработной платы; данные водительского удостоверения; данные свидетельств о рождении; данные трудовой книжки; данные медицинской книжки; данные военного билета; данные ЭЦП; фотография; социальное положение, адрес электронной почты, данные свидетельства о браке; сведения о наличии (отсутствии) судимости, личная подпись, и совершение над ними следующих действий: обработку, сбор, систематизацию, накопление, уточнение, подтверждение, использование, передачу Работодателем по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, правоохранительным органам, в медицинские учреждения (для прохождения медицинских осмотров), военный комиссариат, ГУСЗН, уполномоченным агентам и организациям, с целью ведения кадрового и бухгалтерского учета.

Так же даю свое согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п.1 ст.8 ФЗ № 152 «О персональных данных» от 27.07.2006г.), а именно размещение на официальном сайте Оператора (<http://sz209.gov45.ru>), информационных стендах, табличках в ГБУ «ЦСО № 7» следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, фото; должность, название подразделения, данные об образовании, данные о послевузовском образовании, квалификационная категория, профессиональная переподготовка, данные о повышении квалификации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных дается с момента его подписания на срок хранения личного дела и может быть отозвано путем подачи оператору письменного заявления. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены

«__» _____ 20 г.

(подпись, расшифровка подписи субъекта персональных данных)

Согласие на обработку персональных данных получателя социальных услуг отделения социального обслуживания на дому

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
(адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

Сведения о законном представителе* _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий (ая) по адресу _____

Документ, удостоверяющий личность законного
представителя _____
(наименование, номер и серия, кем и когда выдан)

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя _____

В соответствии со ст. 9 ФЗ РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие ГБУ «ЦСО №7» (далее Оператор) на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных: ФИО, дата, месяц, год рождения, место рождения, пол, наименование номер и серия основного документа удостоверяющего личность, адрес регистрации и проживания, данные СНИЛС, контактный телефон, данные справки о составе семьи, данные о доходах, данные свидетельств о рождении, данные об инвалидности, социальный статус, информация о трудовой деятельности, сведения о состоянии здоровья, данные индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, данные льготных удостоверений, имущественное положение, адрес электронной почты,

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, удаление, уничтожение, передачу персональных данных в Главное управление социальной защиты населения Курганской области (г.Курган, ул. Р. Зорге, д. 39); ГКУ «Центр занятости населения Куртамышского и Целинного районов Курганской области»; МО МВД России «Куртамышский»; Администрация Куртамышского муниципального округа; ГБУ «Межрайонная больница №6», ГКУ «Управление социальной защиты населения №7», Клиентская служба в Куртамышском районе Социального фонда России; ГУ МЧС России по Курганской области; Прокуратура Куртамышского МО с целью оказания государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренных законодательством РФ гражданам пожилого возраста, инвалидам и другим гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Так же даю свое согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п.1 ст.8 ФЗ № 152 от 27.07.2006г.), а именно размещение на официальном сайте Оператора (<http://sz209.gov45.ru>), информационных стендах следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата, месяц и год рождения, фотографии.

Настоящее согласие на обработку персональных данных дается с момента его подписания на срок хранения личного дела и может быть отозвано путем подачи оператору письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

*Заполняется в случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина

Согласие на обработку персональных данных получателей услуг ОПСиД

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
(адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

Сведения о законном представителе* _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий(ая) по адресу _____

Документ, удостоверяющий личность законного
представителя _____

(наименование, номер и серия, кем и когда выдан)

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя _____

В соответствии со ст. 9 ФЗ РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие ГБУ «ЦСОН№7» (далее Оператор) на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных: ФИО, дата, месяц, год рождения, место рождения, пол, наименование номер и серия основного документа удостоверяющего личность, адрес регистрации и проживания, данные СНИЛС, контактный телефон, данные справки о составе семьи, данные о доходах, данные свидетельств о рождении, данные об инвалидности, социальный статус, информация о трудовой деятельности, сведения о состоянии здоровья, данные индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, данные льготных удостоверений, социальное положение, имущественное положение, адрес электронной почты, сведения о членах моей семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные свидетельства о рождении: серия, номер, кем и когда выдан; данные паспорта гражданина Российской Федерации: серия, номер, кем и когда выдан; место рождения; адрес места жительства и регистрации; признаки учета; сведения о месте учебы, состоянии здоровья; пол; возраст; гражданство; данные СНИЛС; сведения справки МСЭ, сведения ИПР (ИПРА)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, удаление, уничтожение, передачу персональных данных в Главное управление социальной защиты населения Курганской области (г.Курган, ул. Р. Зорге, д. 39); ГКУ «Центр занятости населения Куртамышского и Целинного районов Курганской области»; МО МВД России «Куртамышский»; Администрация Куртамышского муниципального округа; ГБУ «Межрайонная больница №6», ГКУ «Управление социальной защиты населения №7», Клиентская служба в Куртамышском районе Социального фонда России; ГУ МЧС России по Курганской области; Прокуратура Куртамышского МО, с целью оказания государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренных законодательством РФ гражданам пожилого возраста, инвалидам и другим гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Так же даю свое согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п.1 ст.8 ФЗ № 152 от 27.07.2006г.), а именно размещение на официальном сайте Оператора (<http://sz209.gov45.ru>), информационных стендах следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата, месяц и год рождения, фотографии.

Настоящее согласие на обработку персональных данных дается с момента его подписания на срок хранения личного дела и может быть отозвано путем подачи оператору письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

*Заполняется в случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина

Директору ГБУ «КЦСОН
по Куртамышскому району»
Важениной Н.Н.

Согласие на обработку персональных инвалида, состоящего на учете

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)
Зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
(адрес регистрации согласно паспорту)
паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)
Сведения о законном представителе* _____
(фамилия, имя, отчество)
Проживающий(ая) по адресу _____
Документ, _____ удостоверяющий _____ личность _____ законного
представителя _____
(наименование, номер и серия, кем и когда выдан)

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя _____
В соответствии со ст. 9 ФЗ РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем
интересе выражаю согласие ГБУ «ЦСО №7» (далее Оператор) на автоматизированную и
неавтоматизированную обработку моих персональных данных: ФИО, дата, месяц, год рождения, место
рождения, пол, наименование номер и серия основного документа удостоверяющего личность, адрес
регистрации и проживания, данные СНИЛС, контактный телефон, данные об инвалидности, сведения о
состоянии здоровья, данные индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и справки
МСЭ

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание,
удаление, уничтожение, передачу персональных данных Курганской области (г.Курган, ул. Р. Зорге, д. 39);
ГКУ «Центр занятости населения Куртамышского и Целинного районов Курганской области»; МО МВД
России «Куртамышский»; Администрация Куртамышского муниципального округа; ГБУ «Межрайонная
больница №6», ГКУ «Управление социальной защиты населения №7», Клиентская служба в Куртамышском
районе Социального фонда России; ГУ МЧС России по Курганской области; Прокуратура Куртамышского
МО, Главное бюро медико-социальной Курганской области (г.Курган, ул. Р. Зорге, д. 39)
с целью оказания государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренных законодательством РФ
гражданам пожилого возраста, инвалидам и другим гражданам, находящимся в трудной жизненной
ситуации.

Так же даю свое согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии
с п.1 ст.8 ФЗ № 152 от 27.07.2006г.), а именно размещение на официальном сайте Оператора
(<http://sz209.gov45.ru>), информационных стендах следующих персональных данных: фамилия, имя,
отчество, дата, месяц и год рождения, фотографии.

Настоящее согласие на обработку персональных данных дается с момента его подписания на срок хранения
личного дела и может быть отозвано путем подачи оператору письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных, права и
обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

*Заполняется в случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина