

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом БУ ВО «Гвоздевский
центр реабилитации и
социализации»

от 01.04.2024 № 4-сд

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА,
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В БУ ВО «ГВОЗДЕВСКИЙ ЦЕНТР
РЕАБИЛИТАЦИИ И СОЦИАЛИЗАЦИИ»**

В соответствии с правовым актом БУ ВО «Гвоздевский центр реабилитации и социализации» (далее – учреждение) работник учреждения исполняет обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в учреждении, в том числе:

– обеспечивает уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных;

– организует и контролирует разработку, а также поддержание в актуальном состоянии документов, определяющих политику учреждения в отношении обработки персональных данных, правовых актов учреждения по вопросам обработки персональных данных, а также устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

– обеспечивает ознакомление работников учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), правовыми актами учреждения по вопросам обработки персональных данных и (или) организует обучение работников учреждения;

– осуществляет внутренний контроль за соблюдением учреждением и работниками учреждения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, документов, определяющих политику учреждения в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов учреждения по вопросам обработки персональных данных в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами БУ ВО «Гвоздевский центр реабилитации и социализации»;

– организывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в учреждение в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

За ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных должностных обязанностей, связанных с выполнением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

доступ к персональным данным, персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), за исключением моих собственных персональных данных и общедоступных персональных данных;

- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

- прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), после прекращения права на доступ к персональным данным (в случае перевода на иную должность, не предусматривающую обработку персональных данных либо доступ к персональным данным, или в случае прекращения служебного контракта (трудового договора).

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, документов, определяющих политику учреждения в отношении обработки персональных данных, правовых актов учреждения по вопросам обработки и защиты персональных данных, а также ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены.

«__» _____ Г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНА
приказом БУ ВО «Гвоздевский
центр реабилитации и
социализации»

от 01.09.2024 № 4-09

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ БУ ВО
«ГВОЗДЕВСКИЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ И СОЦИАЛИЗАЦИИ»,
ИННЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

паспорт _____ серия _____ № _____
выдан «__» _____ г. _____
_____ (кем выдан)

Зарегистрированный(ая) по адресу: _____
даю БУ ВО «Гвоздевский ЦРС»,
(название организации-Оператора)

зарегистрированному по адресу: _____, (далее – оператор)
свободно, своей волей и в своем интересе согласие на обработку своих персональных
данных.

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае
получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г. _____
_____ (кем выдан)

проживающий по адресу: _____
действующий от имени субъекта персональных данных на основании

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных:

_____ (указать цели обработки)

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие (ненужное
зачеркнуть, состав может уточняться (дополняться) в зависимости от цели
обработки персональных данных):**

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

- прежние фамилия, имя, отчество (при наличии);
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- дата и место рождения;
- гражданство;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения об образовании;
- номер телефона;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка;
- данные свидетельства о браке;
- данные полиса ОМС;
- данные военного билета.

Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу _____

(указать полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество и адрес физического лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, которому будет поручена обработка)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных (нужное подчеркнуть):

сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), удаление, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с персональными данными в соответствии с федеральным законодательством.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Даю согласие на передачу (предоставление) оператором моих данных:

(указать полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество и адрес физического лица; на передачу которым дается согласие)

Я ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока обработки персональных данных до момента достижения цели обработки персональных данных или прекращения обязательств по заключённым договорам и соглашениям или исходя из документов Оператора, регламентирующих вопросы обработки персональных данных.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕНА

приказом БУ ВО «Гвоздецкий
центр реабилитации и
социализации»

от 01.04.2024 № 4-00

**ТИПОВАЯ ФОРМА
РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Я,

_____ ,
фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных или его представителя

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ ,
основной документ: _____ ,
(№ серия, кем и когда выдан)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные учреждению.

« ____ » _____ 20__ года

Дата

_____ ,
подпись

_____ ,
(расшифровка подписи)

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕН

приказом БУ ВО «Гвоздевский
центр реабилитации и
социализации»

от 01.04.2024 № 7-од

**ПОРЯДОК ДОСТУПА РАБОТНИКОВ
БУ ВО «ГВОЗДЕВСКИЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ И
СОЦИАЛИЗАЦИИ» В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ
ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения БУ ВО «Гвоздевский центр реабилитации и социализации» (далее – учреждение), в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) (далее – Помещения), в целях исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Для Помещений организуется режим обеспечения безопасности, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти Помещения.

Режим обеспечения безопасности Помещений должен обеспечиваться в том числе:

– утверждением правовым актом учреждения перечня помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в учреждении;

– ограничением доступа посторонних лиц и контролем их нахождения в Помещениях;

– оснащением Помещений входными дверьми с замками, а также закрыванием входных дверей в Помещения на ключ в рабочее время в случае ухода всех работников, работающих в соответствующем Помещении и в нерабочее время.

3. Обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в Помещениях осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Обработка персональных данных, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных), в иных помещениях, не включенных в перечень Помещений, запрещена.

4. При нахождении посторонних лиц в Помещении лицами, работающими в Помещении, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в учреждении, предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к обрабатываемым персональным данным, в том числе через устройства ввода (вывода) информации, а также к носителям персональных данных.

5. Устройства ввода (вывода) информации, участвующие в обработке персональных данных, располагаются в Помещениях таким образом, чтобы исключить случайный просмотр обрабатываемой информации посторонними лицами, вошедшими в Помещение, а также через двери и окна Помещения.

6. Лицами, работающими в Помещении, обеспечивается сохранность имеющихся у них ключей от входной двери в соответствующее Помещение, в том числе предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к ключам.

7. В случае проведения ремонта Помещения все носители персональных данных, имеющиеся в соответствующем Помещении (в том числе в составе технических средств), должны быть заблаговременно перемещены в другое Помещение, которое включено в перечень Помещений.

8. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка возлагается на руководителей структурных подразделений учреждения, занимающих соответствующие Помещения.