

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «ЦСОГПВ и И по
городу Кургану»

Т.В. Семенова

« 12 » сентября 2016 г.



Положение об обработке и защите персональных данных

г. Курган

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- 1.1 Конституцией РФ;
- 1.2 Трудовым кодексом РФ;
- 1.3 Федеральным законом РФ "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 Положением о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных (утверждено приказом директора ФСТЭК России №58 от 05.02.2010);
- 1.9 Методикой определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (утверждена 14.02.2008 заместителем директора ФСТЭК России);
- 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 «ЦСОГПВ и И по городу Кургану» (далее Учреждение):

Сотрудники; 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 по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, извлечению, использованию, распространению (в том числе передаче), блокированию, удалению, уничтожению 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 ПДн);

2. В Учреждении обрабатываются ПДн следующих субъектов ПДн:

2.1. Сотрудников (субъекты), состоящих в трудовых отношениях с Оператором (работодателем);

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

3. В состав персональных данных «Сотрудники» входят следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество; 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; стаж работы; семейное положение; состав семьи; 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 доходов; 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; данные свидетельства о браке; личная подпись.

4. В состав персональных данных «Клиенты» 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, данные полиса ОМС, контактный телефон,

данные справки о составе семьи, данные о заработной плате; ФИО, дата рождения, адрес регистрации и проживания, телефон близких родственников, данные об инвалидности, социальный статус, уровень материального обеспечения, сведения о состоянии здоровья, диагноз, данные индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида.

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, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, удаление, уничтожение ПДн. Предусмотрена передача по внутренней локальной сети и сети Интернет.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется с целью обеспечения исполнения трудовых отношений между работником и работодателем, осуществления организационной, практической и координационной деятельности по оказанию различных видов социального обслуживания гражданам пожилого возраста, инвалидам и другим гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

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), 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 (Приложение №3).

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 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. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (руководитель медицинского учреждения и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни субъекта, только с его письменного согласия, форма которого определяется ч.4 ст.9 Федерального закона «О персональных данных» или на основании судебного решения.

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

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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 «Сотрудники» содержатся в следующих бумажных носителях:

Приказы директора по личному составу Журнал отриски печатей и штампов, учета их выдачи

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 Представление на премирование

График предоставления отпусков

Журнал учета перемещений работников

Журнал регистрации листков

нетрудоспособности Личные дела

работников Личные карточки формы Т-2

Трудовые книжки

Книга регистрации выдачи служебных

удостоверений Журнал учета нарушений трудовой

дисциплины Журнал учета, увольнения работников

Планы повышения квалификации работников

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 замечаний по исполнению должностных обязанностей работниками

Журнал учета проведенных оперативных совещаний с работниками отделения Копии документов об образовании

Копии документов, удостоверяющих личность
Трудовые книжки сотрудников
Копии военных билетов
Копии СНИЛС
Больничные листы

Книга учета военных билетов

4.2. Персональные данные «Клиенты» содержатся в следующих бумажных носителях:

Журнал регистрации заявлений граждан о предоставлении социальных услуг и ИППСУ

Журнал учета лиц, состоящих в очереди для зачисления на социальное обслуживание на дому

Журнал учета лиц, состоящих в очереди для зачисления в отделение по предоставлению услуг сиделок

Решение о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании

Приказы о предоставлении и прекращении предоставления социальных услуг на дому

Приказы по зачислению в отделение предоставления досугово-оздоровительных услуг

Ведомости по зачислению и взиманию оплаты за социальные услуги
Протоколы заседания Экспертной комиссии
Журнал регистрации заявлений на оказание дополнительных социальных услуг
Журнал обращений и консультаций

Журнал регистрации заявлений о зачислении в «Университет третьего возраста»

Журнал регистрации выдачи свидетельств об окончании «Университета третьего возраста»

Журнал регистрации заявлений о зачислении в «Узловой компьютерной консультационный центр»

Журнал регистрации выдачи свидетельств об окончании «Узлового компьютерного консультационного центра»

Личные дела обслуживаемых Журнал учета лиц, обслуживаемых отделением социального обслуживания на дому Журнал учета движения граждан пожилого возраста и инвалидов

Журнал учета социального патронажа Акты материально-имущественного обследования

Журнал посещения граждан пожилого возраста и инвалидов заведующими отделений

Журнал учета проведения «Профилактория на дому» Журнал учета проведения бригадной формы социального обслуживания Контрольные карточки граждан Журнал регистрации учетных карточек гражданина

Журнал регистрации заявлений на предоставление срочных социальных услуг

Приказы о предоставлении срочных социальных услуг

Документы об оказании срочных социальных услуг

Журнал учета оплаты за разовые социальные услуги

Журнал учета оказанных консультационных услуг

Журнал учета услуг «Службой экстренного социального обслуживания»

Журнал учета предоставления гражданам бесплатной юридической помощи Журнал учета заявок и оплаты услуг

Журнал учета обращений телефонной службы «Психологическая терапия»

Журнал учета услуг «Мобильной бригады» Журнал учета услуг, оказанных в ходе информационно-рекламных акций

Журнал учета услуг, предоставленных лицам, отбывшим наказание в виде лишения свободы

Журнал учета услуг

Личные дела инвалидов

Журнал учета услуг по социальной реабилитации граждан Книга учета проката технических средств реабилитации Журнал учета оплаты проката технических средств реабилитации

Журнал учета слушателей «Школы ухода за маломобильными гражданами»

Журнал учета клиентов

Личные дела клиентов

Медицинская карта клиента

Журнал учета оказанных медицинских услуг Журнал учета оплаты за дополнительные социальные услуги

Ведомости оплаты дополнительных услуг

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

7. 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 сотрудников, клиентов для заключения договорных отношений между оператором и субъектом персональных данных, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

8. 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.

9. 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 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 имеют право на получение полного перечня своих персональных данных, обрабатываемых оператором, и способах их обработки, 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 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 несогласия. 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, _____
(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированный (-ая) по адресу:

(адрес регистрации согласно паспорту)
паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

являясь работником ГБУ «ЦСОГПВ и И по городу Кургану» (далее – Оператор), в должности: _____

В соответствии со ст. 9 ФЗ РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 ТК РФ «Защита персональных данных работника» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных ГБУ «ЦСОГПВ и И по городу Кургану» (г. Курган, ул. Станционная, д. 44а) (далее Оператор):

фамилия, имя, отчество; 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; стаж работы; семейное положение; состав семьи; 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 доходов; 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; данные свидетельства о браке; личная подпись,

включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу (Отделение Фонда социального страхования Российской Федерации. (г. Курган, ул. Кравченко, 55), ГУ Управление пенсионного фонда РФ в г. Кургане (г. Курган, ул. Томина, д. 61), ИФНС г.Кургана (г.Курган, ул.М.Горького, д. 132), Сбербанк отделение № 8599 (г.Курган, ул. Гоголя, д. 98), Главное управление социальной защиты населения Курганской области (г.Курган, ул. Рихарда Зорге, 39), Отдел военного комиссариата Курганской области по г. Кургану (г. Курган, ул. Советская, 151)) персональных данных

с целью ведения кадрового учета личных дел (содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе), обеспечение исполнения трудовых отношений между работником и работодателем, обеспечения личной безопасности, а так же для обеспечения соблюдения законов РФ и иных нормативных правовых актов.

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://csogpvi45.ru>), информационных стендах, табличках в ГБУ «ЦСОГПВ и И по городу Кургану» 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 вступает в силу с момента его подписания на срок хранения трудового договора с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

Согласие на обработку персональных данных

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 «ЦСОГПВ и И по городу Кургану» (г. Курган, ул. Станционная, д. 44а) (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, данные полиса ОМС, контактный телефон, данные справки о составе семьи, данные о заработной плате; ФИО, дата рождения, адрес регистрации и проживания, телефон близких родственников, данные об инвалидности, социальный статус, уровень материального обеспечения, сведения о состоянии здоровья, диагноз, данные индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида,

включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу (Главное управление социальной защиты населения Курганской области (г.Курган, ул. Рихарда Зорге, 39)) персональных данных

с целью осуществления организационной, практической и координационной деятельности по оказанию различных видов социального обслуживания 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://csogpv45.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

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Директору ГБУ
«ЦСОГПВ и И по городу Кургану»

Т.В. Семёновой

Наименование оператора

г. Курган, ул. Станционная, д. 44а

Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку _____*персональных
данных в связи с _____

(указать причину)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

*- указать, обработка чьих персональных данных должна быть прекращена

