

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ СО КК
«Краснодарский КЦСОН
Центрального округа»
от 30.12.2025 № 209

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке обработки персональных данных субъектов персональных данных ГБУ СО КК «Краснодарский КЦСОН Центрального округа»

1. Основные понятия

Для целей Положения о порядке обработки персональных данных субъектов персональных данных ГБУ СО КК «Краснодарский КЦСОН Центрального округа» (далее – Положение) используются следующие основные понятия:

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, при котором обеспечиваются их конфиденциальность, доступность и целостность при их обработке в информационных системах персональных данных;

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных, и обеспечивающих их обработку информационных технологий, и технических средств.

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

несанкционированный доступ (несанкционированные действия) – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному назначению и техническим характеристикам;

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными

данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (в том числе распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

технические средства информационной системы персональных данных – средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации;

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий при их обработке в информационной системе персональных данных;

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в

информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБУ СО КК «Краснодарский КЦСОН Центрального округа» (далее - Учреждение) который устанавливает порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных.

2.2. Цель разработки настоящего Положения – обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, при обработке его персональных данных, в том числе права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами Российской Федерации:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

приказ Роскомнадзора от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

2.4. Положение устанавливает порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных Учреждения.

Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включающие:

сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение);

систематизацию, накопление;

использование, распространение, передачу;

обезличивание, блокирование, уничтожение.

2.5. Положение определяет необходимый минимальный объем мер, соблюдение которых позволяет предотвратить утечку сведений, относящихся к персональным данным. При необходимости могут быть введены

дополнительные меры, направленные на усиление защиты персональных данных.

2.6. Деятельность по организации обработки и защиты персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных осуществляет работник Учреждения, ответственный за организацию обработки персональных данных Учреждения.

Деятельность по администрированию средств и механизмов защиты осуществляет работник Учреждения, назначенный администратором информационной безопасности Учреждения.

Техническое обслуживание информационных систем персональных данных осуществляет работник Учреждения, назначенный ответственным за техническое обслуживание информационных систем персональных данных Учреждения.

Ответственный за организацию обработки персональных данных, администратор информационной безопасности и ответственный за техническое обслуживание информационных систем персональных данных назначаются приказом Учреждения.

2.7. На основании договора Учреждение может поручать обработку персональных данных третьим лицам. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. В поручении Учреждения должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.8. Учреждение не имеет права осуществлять обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.9. Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

2.10. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым Положением.

3. Цель и содержание обработки персональных данных

3.1. Целями обработки персональных данных являются:

применение и исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений: организация учета работников Учреждения для обеспечения соблюдения законов и иных

нормативно-правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности Федеральным законом от 01 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», а также учредительными документами и нормативными актами Учреждения;

предоставление социальных услуг.

3.2. Обработка в соответствии с трудовым законодательством достигается посредством обработки персональных данных следующих категорий для следующих субъектов:

работники учреждения:

специальные категории: сведения о состоянии здоровья;

иные категории: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес места жительства; адрес регистрации; семейное положение; образование; профессия; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); данные документа, удостоверяющего личность; отношение к воинской обязанности, воинский учет; трудовая деятельность (опыт работы); должность; профессия; контактный телефон; квалификация; состав семьи; гражданство; пол; данные водительского удостоверения, номер лицевого счета.

Ближайшие родственники работника:

иные категории: фамилия, имя, отчество; степень родства; год рождения.

3.3. С целью предоставления социальных услуг посредством обработки персональных данных следующих категорий для следующих субъектов:

получатели социальных услуг:

специальные категории: состояние здоровья;

иные категории: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; семейное положение; адрес места жительства; адрес места регистрации; доходы; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); данные документа, удостоверяющего личность; контактный телефон; состав семьи; пол; сведения о социальных льготах и о социальном статусе.

Ближайшие родственники получателя социальных услуг:

иные категории: степень родства; фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес проживания; контактный телефон.

Граждане, обратившиеся за получением социальных услуг:

иные категории: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; адрес места жительства; контактный номер телефона.

3.4. В Учреждении предусмотрены следующие формы фиксации персональных данных:

работники: документы личного дела работников, личные карточки работников (форма Т-2); трудовые книжки; сведения о воинском учете; санитарные медицинские книжки; приказы по личному составу; основания к

приказам по личному составу; приказы по командировкам, приказы о предоставлении отпусков; приказы об оказании материальной помощи, о наложении взысканий; журнал учета работников, находящихся в отпусках по уходу за ребенком; список работников; журналы ознакомления работников; документы о представлении к правительственным наградам, ведомственным наградам и почетным званиям работников; документы по мобилизационной подготовке; списки о включении в кадровый резерв;

ближайшие родственники работника: личные карточки работников (форма Т-2);

получатели социальных услуг: договор на предоставление социальных услуг; документы личного дела получателя социальных услуг (в том числе включенных в систему долговременного ухода); договор на предоставление учебно-консультационных услуг для граждан пожилого возраста; заявка на оказание дополнительных социальных услуг за плату (акт о предоставлении социальных услуг); договор о предоставлении во временное пользование технического средства; журнал учета выдачи благотворительной помощи; благодарности получателей социальных услуг; журнал регистрации договоров, заключенных с получателями социальных услуг; реестры платежей, платежи получателей социальных услуг за услуги по социальному обслуживанию и гарантированных дополнительных услугах; журнал контроля за выполнением индивидуальных программ предоставления социальных услуг; журнал по выполнению индивидуальной программы предоставления социальных услуг на дому получателям социальных услуг; акты обследования малоимущих граждан; документы личного дела приемной семьи; документы личного дела граждан, получивших во временное пользование современные средства и предметы ухода за пожилыми людьми; приказы о движении получателей социальных услуг;

ближайшие родственники получателя социальных услуг: документы личного дела получателя социальных услуг;

граждане, обратившиеся за получением социальных услуг: журнал учета обращений получателей социальных услуг, журнал регистрации обращений граждан о предоставлении социальных услуг (письменные обращения граждан).

Журнал учета посетителей с целью однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Учреждение.

4. Порядок обработки персональных данных

4.1. Все персональные данные субъектов Учреждение получает от них самих либо от их законных представителей.

4.2. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании согласия субъекта персональных данных, кроме случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. Форма согласия утверждается приказом Учреждения. Не допускается совмещение формы согласия субъекта с

типовыми формами документов, содержащих персональные данные субъекта (например: акты).

4.3. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе.

4.4. Персональные данные субъектов Учреждения обрабатываются в структурных подразделениях в соответствии с исполняемыми функциями.

4.5. Доступ к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, осуществляется в соответствии с утвержденным перечнем лиц, имеющих право доступа утвержденный приказом директора Учреждения.

4.6. Доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн), осуществляется в соответствии с утвержденным перечнем лиц, имеющих право доступа утвержденный приказом директора Учреждения.

4.7. Лица, допущенные к персональным данным субъектов Учреждения, имеют право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.8. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна выполняться в соответствии с требованиями «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

4.9. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

4.10. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Учреждении в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в Российской Федерации (Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказ Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»).

4.11. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

4.12. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;

отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных;

представления субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя и невозможности обеспечить правомерную обработку персональных данных.

4.13. Хранение материальных носителей персональных данных осуществляется в специально оборудованных шкафах (сейфах) или в опечатываемых помещениях. Места хранения определяются приказом об утверждении мест хранения материальных носителей персональных данных Учреждения.

4.14. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Учреждение вносит в них необходимые изменения, а также уведомляет субъекта о внесенных изменениях.

4.15. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами Российской Федерации.

4.16. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

4.17. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.18. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя и невозможности обеспечить правомерную обработку персональных данных уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных. Решение о неправомерности обработки персональных данных и необходимости уничтожения персональных данных принимает ответственный за организацию обработки персональных данных, который доводит соответствующую информацию до руководства. Учреждение уведомляет субъекта персональных данных или его законного представителя об уничтожении персональных данных.

4.19. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия.

Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с применением следующих способов: сжигание, шредирование (измельчение).

При необходимости уничтожения большого количества материальных носителей или применения специальных способов уничтожения допускается

привлечение специализированных организаций.

Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

4.20. Уничтожение полей баз данных достигается путем затирания информации на носителях информации (в том числе и резервных копиях).

4.21. Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных, указанных в пунктах 4.15, 4.16, 4.17 Положения, согласно требованиям, к подтверждению уничтожения персональных данных:

актом об уничтожении персональных данных – если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;

актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных – если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств.

Акт может составляться на бумажном носителе или в электронной форме, подписанной электронными подписями.

Формы акта и выгрузки из журнала с учетом сведений, которые должны содержаться в указанных документах, утверждаются приказом Учреждения.

Акты и выгрузки из журнала хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

4.22. Уничтожение архивов электронных документов и протоколов электронного взаимодействия может не производиться, если ведение и сохранность их в течение определенного срока предусмотрены соответствующими нормативными и (или) договорными документами.

4.23. Персональные данные не уничтожаются в случаях, если:

законодательством установлены сроки обязательного архивного хранения материальных носителей персональных данных;

в иных случаях, прямо предусмотренных законодательством.

5. Передача персональных данных третьим лицам

При обработке персональных данных субъекта должны соблюдаться следующие требования:

не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта;

лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении этих данных.

6. Права субъектов персональных данных

В целях обеспечения своих интересов субъекты имеют право:

получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона № 152-ФЗ. Субъект при отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные субъекта имеет право заявлять в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требовать от Учреждения уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Учреждения при обработке и защите персональных данных субъекта.

7. Порядок обработки обращений и запросов субъектов

7.1. При обращении либо письменном запросе субъекта персональных данных или его законного представителя, на доступ к своим персональным данным Учреждение руководствуется требованиями статей 14, 18 и 20 Федерального закона № 152-ФЗ;

7.2. Доступ субъекта персональных данных или его законного представителя к своим персональным данным Учреждение предоставляет под контролем ответственного за организацию обработки персональных данных Учреждения.

7.3. Обращение субъекта персональных данных или его законного представителя фиксируются в журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных.

7.4. Письменный запрос субъекта персональных данных или его законного представителя фиксируются в журнале регистрации письменных запросов граждан на доступ к своим персональным данным.

7.5. В случае, если данных предоставленных субъектом недостаточно для установления его личности или предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя либо от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

7.6. Для предоставления доступа субъекта персональных данных или его законного представителя к персональным данным субъекта ответственный за организацию обработки персональных данных привлекает работников структурного подразделения, обрабатывающего персональные данные субъекта по согласованию с руководителем этого структурного подразделения.

7.7. Сведения о наличии персональных данных Учреждение предоставляет субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных. Контроль предоставления сведений субъекту или его законному представителю осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

7.8. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту при ответе на запрос в течение десяти дней от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

8. Порядок действий в случае запросов надзорных органов

8.1. В соответствии с частью 4 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ Учреждение сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение десяти дней с даты получения такого запроса.

8.2. Сбор сведений для составления мотивированного ответа на запрос надзорных органов осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных при необходимости с привлечением работников Учреждения.

8.3. В течение установленного законодательством срока ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает и направляет в уполномоченный орган мотивированный ответ и другие необходимые документы.

9. Защита персональных данных субъекта

9.1. Защиту персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты Учреждение обеспечивает за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При обработке персональных данных должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности.

С целью защиты персональных данных в Учреждении издаются локальные акты по вопросам обработки персональных данных в соответствии с требованиями статей 18.1 и 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

9.2. Защита персональных данных предусматривает ограничение к ним

доступа.

9.3. Доступ к персональным данным, содержащимся в информационных системах, осуществляется по индивидуальным паролям.

9.4. В Учреждении используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

9.5. В должностные инструкции работников Учреждения, имеющих доступ к персональным данным, включаются должностные обязанности по обеспечению конфиденциальности полученных в результате деятельности сведений.

9.6. Руководители структурных подразделений Учреждения:

несут ответственность за организацию защиты персональных данных в подчиненном структурном подразделении;

обеспечивают режим конфиденциальности в отношении персональных данных, обрабатываемых в структурном подразделении;

организуют контроль доступа к персональным данным в соответствии с функциональными обязанностями работников подразделения.

9.7. Работники, допущенные к персональным данным, дают письменное обязательство о неразглашении таких данных.

10. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных

Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны:

знать законодательство Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, нормативные документы Учреждения по защите персональных данных;

сохранять конфиденциальность персональных данных;

обеспечивать сохранность закрепленных за ними носителей персональных данных;

контролировать срок истечения действия согласий на обработку персональных данных и, при необходимости дальнейшей обработки персональных данных, обеспечивать своевременное получение новых согласий или прекращение обработки персональных данных;

докладывать своему непосредственному руководителю обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушениях.

11. Ответственность работника за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов

11.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, привлекаются к материальной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности на основании судебного решения, а также к дисциплинарной ответственности.

11.2. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;
выговор;
предупреждение;
увольнение.

11.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

12. Заключительные положения

12.1. С целью антитеррористической защищенности Учреждения, охраны порядка, противопожарной защиты, пресечения противоправных действий в Учреждении осуществляется видеонаблюдение.

12.2. Система видеонаблюдения в Учреждении является открытой и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке.

12.3. Видеонаблюдение в Учреждении проводится без идентификации снятых на видеозапись изображений людей. До передачи материалов видеосъемки для установления личности снятого человека видеонаблюдение не считается обработкой биометрических персональных данных и на ее проведение письменного согласия не требуется.

Специалист по социальной работе



Л.В. Речкалова