

Приложение № 3  
к приказу ГКУ СО «ЦДиКСО»  
от «12» 09 2022г. № 17

**Положение**  
**об обработке и защите персональных данных**  
**получателей социальных услуг**  
**в государственном казенном учреждении Самарской области «Центр**  
**диагностики и консультирования Самарской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных получателей социальных услуг в государственном казенном учреждении Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области» (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»,

1.2. Цель настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных, обеспечение требований защиты прав граждан, обратившихся за оказанием социальных услуг, при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Персональные данные могут обрабатываться только в целях, непосредственно связанных с осуществлением уставной деятельности ГКУ СО «ЦДиКСО» (далее - Учреждение).

Учреждение обрабатывает персональные данные только в объеме, необходимом для достижения указанных целей.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора Учреждения.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных – получателю социальных услуг, его законному представителю), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- защита персональных данных – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных – получателю социальных услуг, его законному представителю);

- общедоступные персональные данные получателя социальных услуг, его законного представителя – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия получателя социальных услуг, его законного представителя или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- оператор – юридическое или физическое лицо (Учреждение), организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных получателя социальных услуг, его законного представителя, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

- субъект персональных данных - физическое лицо (получатель социальных услуг, его законный представитель), которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

- обработка персональных данных получателя социальных услуг, его законного представителя – действия (операции) с персональными данными получателя социальных услуг, его законного представителя, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые Учреждением в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении получателя социальных услуг, его законного представителя либо иным образом затрагивающих права и свободы получателя социальных услуг, его законного представителя;

- конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения Учреждением или лицом, получившим доступ к персональным данным получателя социальных услуг, его законного представителя, требование не допускать их распространения без согласия получателя социальных услуг, его законного представителя или иного законного основания;

- блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.5. Получателями социальных услуг, предоставляемых Учреждением, являются граждане, признанные в установленном порядке, нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме, и выбравшие в качестве поставщика социальных услуг ГКУ СО «ЦДиКСО», а также получатели срочных социальных услуг.

1.6. Работники Учреждения, в обязанность которых входит обработка персональных данных получателя социальных услуг, его законного представителя, обязаны обеспечить каждому получателю социальных услуг, его законному представителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

1.7. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда субъекту персональных данных, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.8. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения, имеющими доступ к персональным данным получателя социальных услуг, его законного представителя.

## **2. Цели и правовые основания обработки персональных данных в Учреждении**

2.1. Целью обработки персональных данных получателя социальных услуг, его законного представителя в Учреждении является предоставление социального обслуживания лицам, обратившимся в Учреждение.

2.2. Правовые основания обработки персональных данных в связи с предоставлением социальных услуг в Учреждении: Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс

Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Устав ГКУ СО «ЦДиКСО» (утвержден приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области 16.12.2016 №603, приказом министерства имущественных отношений Самарской области 27.12.2016 № 226), иные нормативно-правовые акты; согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных.

### **3. Состав персональных данных субъектов персональных данных, подлежащих обработке и защите**

3.1. Учреждение в рамках предоставления социальных услуг и ведения регистра получателей социальных услуг обрабатывает следующие категории персональных данных получателя социальных услуг, его законного представителя:

- фамилия, имя, отчество (данные о смене фамилии, имени, отчества);
- день, месяц, год рождения;
- данные о гражданстве;
- место регистрации и место фактического проживания;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- данные о составе семьи;
- паспортные данные гражданина
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя получателя социальных услуг;
- данные свидетельства о рождении;
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- сведения о месте учебы;
- сведения, подтверждающие отнесение получателя социальных услуг к категориям граждан, имеющих право на получение социальных услуг бесплатно;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения об инвалидности;
- другие персональные данные получателя социальных услуг, необходимых для предоставления услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Информация, представляемая получателем социальных услуг, его законным представителем при заключении договора с Учреждением либо акта предоставления срочных социальных услуг, должна иметь документальную форму, за исключением информации, содержащей контактные данные.

3.3. Документами, содержащими персональные данные получателя социальных услуг, его законного представителя, подлежащих обработке, являются:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (свидетельство о рождении, паспорт);
- документы, удостоверяющие личность законного представителя получателя социальных услуг и подтверждающие его полномочия (если документы подаются законным представителем получателя социальных услуг);
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- справка, выданная в установленном порядке, подтверждающая факт установления инвалидности (для лиц, признанных в установленном порядке инвалидами);
- индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;
- документ, подтверждающий место жительства и (или) место пребывания получателя социальных услуг;

- выписка из истории развития получателя социальных услуг, заполненная и заверенная медицинской организацией;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- заключения по результатам социально-педагогического и/или социально- психологического обследования;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- иные документы.

3.4. Документы, содержащие персональные данные получателя социальных услуг, его законного представителя, создаются путем:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов.

#### **4. Принципы обработки персональных данных**

4.1. Обработка персональных данных получателя социальных услуг, его законного представителя осуществляется на основе следующих принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных, добросовестность обработки;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям их обработки;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;

- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;

- личной ответственности работников Учреждения за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации.

## **5. Порядок получения персональных данных**

5.1. Получатель социальных услуг, его законный представитель предоставляет работнику, имеющему доступ к персональным данным получателя социальных услуг, его законного представителя, достоверные сведения о себе, а также оригиналы и копии требуемых документов.

5.2. Все персональные данные получателя социальных услуг, его законного представителя работник Учреждения, имеющий доступ к персональным данным субъекта персональных данных, получает у самого субъекта персональных данных.

5.3. Сбор, хранение, использование и распространение, в том числе передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия получателя социальных услуг, его законного представителя не допускается. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено действующим законодательством.

5.4. Работник Учреждения, имеющий доступ к персональным данным получателя социальных услуг, его законного представителя, обязан сообщить субъекту персональных данных о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа получателя социальных услуг, его законного представителя дать письменное согласие на их получение (Приложение №1 – форма согласия на обработку персональных данных).

5.5. Для размещения на официальном сайте, официальной группе



социальной сети ВКонтакте и в помещениях Учреждения фотографий получателя социальных услуг, его законного представителя требуется письменное согласие субъекта персональных данных.

5.6. Обработка персональных данных, разрешенных получателем социальных услуг, его законным представителем для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения, может быть предоставлено Учреждению:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

5.7. Согласие получателя социальных услуг, его законного представителя на обработку персональных данных может быть отозвано путем направления получателем социальных услуг, его законным представителем письменного заявления в свободной форме.

5.8. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные получателя социальных услуг, его законного представителя об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни.

5.9. Согласие получателя социальных услуг, его законного представителя на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;
- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию уполномоченных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических

или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов получателя социальных услуг, если получение его согласия невозможно.

## **6. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных**

6.1. Учреждение при обработке персональных данных получателя социальных услуг, его законного представителя совершает следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

6.2. Учреждение предпринимает необходимые организационные и технические меры по защите персональных данных:

- назначает лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных;
- разрабатывает пакет нормативных и организационно-распорядительных документов, регулирующих процесс обработки персональных данных;
- проводит ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок работы с персональными данными и защиты персональных данных;
- разграничивает права доступа к обрабатываемым персональным данным;
- организует внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям;
- осуществляет меры технического характера по предотвращению несанкционированного доступа к информационным системам персональных данных.

6.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не определено законом.

6.4. При передаче персональных данных получателя социальных услуг, его законного представителя работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные получателя социальных услуг, его законного представителя третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекту персональных данных, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- предупредить лиц, получивших персональные данные получателя социальных услуг, его законного представителя, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- разрешать доступ к персональным данным получателя социальных услуг, его законного представителя только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные получателя социальных услуг, его законного представителя, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

6.5. Персональные данные получателя социальных услуг, его законного представителя могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде. На бумажных носителях они хранятся в личных делах получателей социальных услуг, в электронном виде – в регистре получателей социальных услуг.

6.6. Обработка персональных данных получателя социальных услуг, его законного представителя без использования средств автоматизации

осуществляется в соответствии с Инструкцией по обработке персональных данных, утвержденной директором Учреждения.

6.7. Персональные данные получателя социальных услуг, его законного представителя хранятся в помещениях (местах) с ограниченным доступом к этим документам или материальным носителям. В Учреждении персональные данные получателя социальных услуг, его законного представителя на бумажном носителе (личные дела получателей социальных услуг, журналы и прочие документы) хранятся в специально отведенном помещении (месте) с ограниченным доступом. Персональные данные, хранящиеся в электронном виде, обеспечиваются системой парольной защиты.

6.8. Право внутреннего доступа к персональным данным получателя социальных услуг, его законного представителя имеют:

- директор;
- заместитель директора по социальным вопросам;
- заместитель директора по организационным вопросам;
- заместитель директора по отделению;
- начальник психолого-медико-педагогического отдела;
- начальник отдела по юридическим вопросам;
- юрисконсульт;
- специалист по социальной работе;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- врач;
- медицинская сестра.

6.9. Каждый из сотрудников, указанных в п.6.8. заполняет обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение №2 – форма обязательства о неразглашении персональных данных).

6.10. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых

обязанностей доступ к персональным данным может быть предоставлен на основании приказа директора Учреждения иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

6.11. Организация работы с получателями социальных услуг подчиняется в том числе решению задач обеспечения безопасности персональных данных, их защите.

При работе с получателем социальных услуг, его законным представителем работник Учреждения не должен выполнять функции, не связанные с приемом. Вести служебные и личные переговоры по телефону. На рабочем столе не должно быть никаких документов, кроме касающихся данного субъекта персональных данных. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону.

Личные дела получателя социальных услуг, журналы и прочие документы в рабочее и нерабочее время хранятся в специально отведенных шкафах.

Не допускается при выходе из кабинета оставлять какие-либо документы, содержащие персональные данные, на рабочем столе, а также оставлять кабинет открытым.

На рабочем столе работника должен находиться тот массив документов, с которым в настоящее время он работает. Другие документы должны находиться в шкафу. Исполняемые документы не допускается хранить в россыпи. Их следует помещать в папки, на которых указывается вид производимых с ними действий (подшивка в личные дела, для отправки и др.).

Черновики, редакции документов, испорченные бланки, содержащие персональные данные в конце рабочего дня уничтожаются.

## **7. Права и обязанности субъекта персональных данных в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении**

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении получатель социальных услуг, его законный представитель имеют право:

7.1.1. на получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;

- о сроках обработки персональных данных, в т. ч. сроках их хранения;

- о юридических последствиях обработки их персональных данных.

7.1.2. на свободный доступ к своим персональным данным, в т. ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

7.1.3. на требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона;

7.1.4. на требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта персональных данных, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

7.1.5. на обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия руководителя Учреждения при обработке и защите персональных данных.

7.1.6. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных получатель социальных услуг, его законный представитель обязан:

- при оформлении договора с Учреждением либо акта предоставления срочных социальных услуг представлять достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;

- в случае изменения своих персональных данных сообщать об этом в Учреждение.

7.2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных либо по запросу субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Учреждение осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Учреждение осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных.

7.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений.

7.4. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Учреждение прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

7.5. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Учреждение блокирует такие персональные данные и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

## **8. Доступ к персональным данным субъекта персональных данных**

8.1. К обработке персональных данных получателя социальных услуг, его законного представителя могут иметь доступ только работники Учреждения, допущенные к работе с персональными данными субъекта персональных данных.

8.2. Перечень должностей работников, допущенных к обработке персональных данных получателя социальных услуг, его законного представителя, утверждается приказом директора.

8.3. Право доступа к своим персональным данным в Учреждении имеют получатель социальных услуг или его законный представитель, как субъекты персональных данных.

8.4. Доступ к своим персональным данным предоставляется получателю социальных услуг, его законному представителю при направлении запроса в письменной форме, а также электронной форме. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг, его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись получателя социальных услуг, его законного представителя.

8.5. Право получателя социальных услуг, его законного представителя на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

## **9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.**

9.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных получателя социальных услуг, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.



**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных субъекта**

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

зарегистрированный(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_ (указывается адрес)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ)

**В лице<sup>1</sup> законного представителя субъекта персональных данных**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_ (указывается адрес)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ)

действующий(ая) от имени субъекта персональных данных на основании

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» принимаю решение о предоставлении персональных данных и даю согласие на их обработку государственному казенному учреждению Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области».

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в процессе предоставления социального обслуживания в полустационарной форме, срочных социальных услуг (ненужное зачеркнуть).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных: - фамилия, имя, отчество (данные о смене фамилии, имени, отчества);

- день, месяц, год рождения;
- данные о гражданстве;
- место регистрации и место фактического проживания;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- данные о составе семьи;
- паспортные данные гражданина;
- данные свидетельства о рождении;
- данные документа, подтверждающие полномочия законного представителя получателя социальных услуг;

<sup>1</sup> Заполняется законным представителем несовершеннолетнего субъекта персональных данных (получателя социальных услуг)

- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения о месте учебы;
- сведения, подтверждающие отнесение получателя социальных услуг к категориям граждан, имеющих право на получение социальных услуг бесплатно;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения об инвалидности;
- другие персональные данные получателя социальных услуг необходимые для достижения указанных выше целей.

Даю свое согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление уничтожение, то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_,

понимаю, что, являясь специалистом \_\_\_\_\_  
полное наименование отделения ГКУ СО «ЦДиКСО»

получаю доступ к персональным данным лиц, являющихся получателями социальных  
услуг в ГКУ СО «ЦДиКСО».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором,  
обработкой и хранением персональных данных лиц, являющихся получателями социальных  
услуг в ГКУ СО «ЦДиКСО».

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб лицам,  
являющимся получателями социальных услуг в ГКУ СО «ЦДиКСО», как прямой, так и  
косвенный.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных лиц, являющихся  
получателями социальных услуг в ГКУ СО «ЦДиКСО», соблюдать все необходимые условия в  
соответствии с требованиями действующего законодательства.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о лицах, являющихся  
получателями социальных услуг в ГКУ СО «ЦДиКСО», а также информацию об этих лицах:

- фамилия, имя, отчество (данные о смене фамилии, имени, отчества);
- день, месяц, год рождения;
- данные о гражданстве;
- место регистрации и место фактического проживания;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- данные о составе семьи;
- паспортные данные гражданина;
- данные свидетельства о рождении;
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения о месте учебы;
- сведения, подтверждающие отнесение получателя социальных услуг к категориям  
граждан, имеющих право на получение социальных услуг бесплатно;
- другие персональные данные получателя социальных услуг, необходимых для  
предоставления услуг.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать информацию о факте обращения лиц с  
целью получения социальных услуг в ГКУ СО «ЦДиКСО».

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся  
персональных данных лиц, являющихся получателями социальных услуг в ГКУ СО

«ЦДиКСО», я несу ответственность в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ.

Дата \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_