



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ СО «Адоевщинский
дом-интернат для престарелых и
инвалидов»»

Малясов В.А.

«20» июня 2025

**ПРАВИЛА
обработки персональных данных**

в государственном автономном учреждении Саратовской области
«Адоевщинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных в государственном автономном учреждении Саратовской области «Адоевщинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – правила) определяют особенности обработки персональных данных сотрудников государственного автономного учреждения Саратовской области «Адоевщинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение) в информационных системах персональных данных.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии со следующими документами:

1.2.1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.2.2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

1.2.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

1.2.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.3. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает оператор этой системы, который обрабатывает персональные данные.

1.4. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации организационных мер и путем применения программных и технических средств.

2. Особенности обработки персональных данных

2.1. В Учреждении обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

2.1.1. Государственные гражданские служащие министерства;

2.1.2. Руководители подведомственных учреждений министерства (далее – подведомственное учреждение);

2.1.3. Граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственных гражданской службы, должностей руководителей подведомственных организаций;

2.1.4. Граждан, обратившихся в Учреждение, в связи с получением государственных услуг и/или мер социальной поддержки;

2.1.5. Граждан, обратившихся в Учреждение в связи с получением государственных услуг в сфере занятости населения.

2.2. Обработка персональных данных всех субъектов персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

2.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

2.3.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вред, затруднений реализации прав и свобод гражданину Российской Федерации;

2.3.2. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

2.3.3. Обработка персональных данных осуществляется исключительно с согласия субъекта персональных данных.

2.3.4. Обработка персональных данных осуществляется исключительно для исполнения цели обработки персональных данных и не должна превышать ее.

2.3.5. Передача (распространение, предоставление) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Обработка персональных данных в министерстве подразделяется на:

2.4.1. Обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, осуществляемую с использованием средств автоматизации;

2.4.2. Обработка персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;

2.5. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением необходимых мер, обеспечивающих конфиденциальность информации и ее защиту от несанкционированного доступа.

2.6. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка) осуществляется в виде документов на бумажных носителях.

2.7. Персональные данные на бумажных носителях находятся под постоянным контролем сотрудников, осуществляющих неавтоматизированную обработку персональных данных, а в нерабочее время в недоступном месте для посторонних лиц.

2.8. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в запираемых шкафах в помещениях, оснащенных дверью с механическим замком.

2.9. При неавтоматизированной обработке персональных данных:

2.9.1. Не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

2.9.2. Персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.10. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации ведется с применением организационных и технических мер исключающих возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к обработке.

2.11. Съёмные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в «Журнале учета и выдачи машинных носителей информации, носителей с ключевой информацией пользователям криптосредств».

2.12. Хранение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

2.13. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с получением государственных услуг, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбор и обработки.

2.14. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, а также в случае выявления неправомерных действий с персональными данными и невозможностью устранения допущенных нарушений в срок, установленным законодательством.

2.15. В случае выявления неправомерных действия с персональными данными в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента выявления, необходимо устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающих десяти рабочих дней с момента выявления неправомерности действия с персональными данными, необходимо уничтожить персональные данные.

2.16. Сотрудники при обработке персональных данных обязаны:

2.16.1. Соблюдать требования «Инструкции по организации антивирусной защиты в министерстве труда и социальной защиты Саратовской области» и «Инструкции по организации парольной защиты в министерстве труда и социальной защиты Саратовской области»

2.16.2. Соблюдать правила обращения с документами, содержащими персональные данные, порядок их получения, обработки и хранения.

2.16.3. Во время работы с документами, содержащими персональные данные, исключать возможность ознакомления с ними иных лиц, не имеющих доступа к данным документам;

2.16.4. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю об их утрате, порче или несанкционированном доступе других лиц к съемным носителям информации, на которых хранятся персональные данные субъектов персональных данных

2.16.5. Покидая рабочее место, помещать материальные носители (документы) в сейфы, запираемые шкафы или тумбы.

2.17. Сотрудникам обрабатывающим персональные данные запрещается:

2.17.1. Использовать информацию, относящуюся к персональным данным субъектов персональных данных, в публикациях, открытых документах, выступлениях, переписке, рекламных материалах, презентациях, выставочных проспектах и информационных сообщениях.

2.17.2. Создавать несанкционированные копии (распечатывать, записывать на диктофон, сканировать, фотографировать и т.п.) с материальных носителей (документов) информации, относящейся к персональным данным субъектов персональных данных.

2.17.3. Разглашать сведения о составе находящихся в распоряжении носителей информации, относящейся к персональным данным субъектов персональных данных и месте их хранения.

3. Ответственность

3.1. Сотрудники обрабатывающие персональные данные несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

3.2. Сотрудники, получающие для работы конфиденциальный документ, несут единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.