

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
«ВСЕГДА РЯДОМ»**

**(ООО «ОСО «Всегда рядом»)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора ООО  
«Организация социального  
обслуживания «Всегда рядом»  
от 13.03.2023г. № 07-Д

**Положение по обработке и защите персональных данных  
получателей социальных услуг  
Общества с ограниченной ответственностью  
«Организация социального обслуживания «Всегда рядом»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по обработке и защите персональных данных получателей социальных услуг (далее Положение) Общества с ограниченной ответственностью «Организация социального обслуживания «Всегда рядом» (далее по тексту — Общество) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области», Постановлением Правительства Мурманской области от 04.09.2015 № 383-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»

1.2. Цель настоящего Положения – определение порядка обработки персональных, 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 для целей, непосредственно связанных с деятельностью Общества, в частности осуществление уставной деятельности. Общество обрабатывает данные только в объеме, необходимом для достижения указанных целей.

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение, в том числе передача третьим

лицам, персональных данных без письменного согласия получателя социальных услуг не допускается. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено действующим законодательством.

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

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда получателю социальных услуг, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми работниками Общества, имеющим доступ к персональным данным получателя социальных услуг.

## **2. Понятие и состав персональных данных.**

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (получателю социальных услуг).

2.2. В состав персональных данных получателя социальных услуг входят:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- гражданство;

- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номер телефона;
- паспортные данные гражданина, в том числе законного представителя;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- пенсионное удостоверение;
- сведения о месте работы (учебы);
- трудовая книжка;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
- сведения о доходах в расчете среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг;
- жилищно-бытовые условия проживания;
- сведения о семейном положении и составе семьи, о наличии иждивенцев;
- сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства;
- сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства сведения о месте работы, учебы членов семьи;
- сведения, подтверждающие отнесение получателя социальных услуг к категориям граждан, имеющих право на получение социальных услуг бесплатно;
- реквизиты документа, дающего право на меры социальной поддержки;
- фотографии;
- другие персональные данные, позволяющие идентифицировать получателя социальных услуг.

2.3. Указанные документы, являются конфиденциальными. Учитывая их массовость и единое место обработки – соответствующий гриф на них не ставится.

### **3. Принципы обработки персональных данных.**

3.1. Обработка персональных данных 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 Общества;
- 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 Общества за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации.

## **4. Обязанности работников**

4.1. В целях обеспечения прав и свобод гражданина работники Общества при обработке персональных данных получателя социальных услуг обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. При сборе персональных данных работники Общества обязаны предоставить получателю социальных услуг по его просьбе информацию, содержащую:

- подтверждение факта обработки персональных данных получателя социальных услуг, а также цель их обработки;
- способы обработки персональных данных;
- сведения о работниках Общества, имеющих доступ к персональным данным получателя социальных услуг или которым предоставляется такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных получателя социальных услуг и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных получателя социальных услуг, в том числе сроки их хранения;
- сведения о юридических последствиях для получателя социальных услуг при обработке его персональных данных.

4.1.2. В случае отказа в предоставлении персональных данных, работники Общества обязаны разъяснить получателю социальных услуг ее причины.

4.1.3. В случае получения персональных данных не от получателя социальных услуг, за исключением случаев, если персональные данные были представлены работникам в соответствии с действующим законодательством или являются общедоступными, до начала обработки таких персональных данных работники Общества обязаны предоставить получателю социальных услуг следующую информацию: наименование и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- права получателя социальных услуг.

4.2. Работники Общества не имеют право получать и обрабатывать персональные данные получателя социальных услуг о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Работники Общества вправе обрабатывать указанные персональные данные только с письменного согласия получателя социальных услуг.

4.3. Хранение и защита персональных данных получателя социальных услуг от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Обществом в порядке, установленном действующим законодательством.

## **5. Права получателя социальных услуг**

5.1. Получатель социальных услуг имеет право на получение сведений о наличии у работников Общества своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными. Получатель социальных услуг вправе требовать от работников Общества уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные действующим законодательством меры по защите своих прав.

5.2. Сведения о наличии персональных данных должны предоставляться получателю социальных услуг работниками Общества в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим получателям социальных услуг.

5.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется получателю социальных услуг или его законному представителю при обращении в устной либо письменной форме,

а также электронной форме. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись получателя социальных услуг или его законного представителя.

5.4. Получатель социальных услуг имеет право на получение при личном обращении, либо при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных;
- сведения о работниках Общества, имеющих доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для получателя социальных услуг может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.5. Право получателя социальных услуг на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- обработка персональных данных, в том числе полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществляющими задержание получателя социальных услуг по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими получателю социальных услуг обвинение по уголовному делу, либо применившими к получателю социальных услуг меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;
- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

5.6. Если получатель социальных услуг считает, что работники Общества осуществляют обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства или иным образом нарушают его права и свободы, получатель социальных услуг вправе обжаловать их действия или бездействия в уполномоченный орган или в судебном порядке.

5.7. Получатель социальных услуг имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **6. Сбор, обработка и хранение персональных данных получателя социальных услуг**

6.1. Обработка персональных данных – действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

6.2. Получатель социальных услуг принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своих интересах. (Приложение 1).

6.3. Документы, содержащие персональные данные получателя социальных услуг создаются путем:

- внесения сведений в утвержденные, а также учетные формы (в бумажном и электронном виде);
- копирования оригиналов документов;
- получения оригиналов документов.

6.4. При передаче персональных данных получателя социальных услуг работники Общества должны соблюдать следующие правила:

6.4.1. Не сообщать персональные данные получателя социальных услуг третьей стороне без его письменного согласия, за исключением следующих случаев:

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является получатель социальных услуг;
- 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 гражданина, если получение его согласия невозможно.

6.4.2. Предупредить лиц, получающих персональные данные получателя социальных услуг о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные граждан, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных данных.

6.4.3. Разрешить доступ к персональным данным получателя социальных услуг только уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные гражданина, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.5. Персональные данные получателя социальных услуг хранятся в его личном деле или карточке учета. Персональные данные получателя социальных услуг могут храниться как в бумажном, так и в электронном виде.

6.6. В Обществе персональные данные получателя социальных услуг на бумажном носителе хранятся в специально отведенных шкафах.

6.7. Персональные данные в электронном виде заносятся в базу данных АИС ЭСРН МО и обеспечиваются системой парольной защиты.

6.8. Персональные данные на бумажных носителях после истечения срока хранения сдаются в архив Общества.

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

- при работе с получателем социальных услуг работник Общества 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 получателя социальных услуг;
- не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону.

6.10. Личные дела получателей 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.

## **7. Доступ к персональным данным получателя социальных услуг**

7.1. К обработке персональных данных получателя социальных услуг могут иметь доступ только работники Общества, допущенные к работе с персональными данными получателя социальных услуг.

7.2. Право доступа к персональным данным получателя социальных услуг имеют:

- директор Общества;
- заместители директора;
- специалисты по социальной работе;
- социальные работники.
- сами получатели социальных услуг, как субъекты персональных данных.

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

8.1. Персональная ответственность является одним из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательным условием обеспечения эффективности функционирования данной системы.

8.2. Работники Общества, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

---

Приложение № 1  
к Положению по обработке и  
защите персональных  
данных получателей социальных  
услуг ООО «ОСО «Всегда рядом»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГ

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(вид документа)

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ)  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ)  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

действующий(ая) от имени субъекта персональных данных на основании

\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» принимаю решение о предоставлении своих персональных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе ООО «Организация социального обслуживания «Всегда рядом» (далее – Оператор), ОГРН 1205100004273, ИНН 5102004211, зарегистрированному по адресу: 184041, Мурманская область, г. Кандалакша, ул. Советская, д. 18, офис 6

**Цель обработки персональных данных:** обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации; организация социального обслуживания в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в том числе предоставление социальных услуг, содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение), ведение регистра получателей социальных услуг; использование персональных данных при информационном обмене с Министерством труда и социальной защиты населения Мурманской области и иными организациями, участвующими в предоставлении социальных услуг, при условии соблюдения конфиденциальности данных с целью реализации моих прав на получение социального обслуживания.

Иные цели:

\_\_\_\_\_  
(указать иные цели (при наличии))  
**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта (получателя социальных услуг) персональных данных:** фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; гражданство; адрес фактического места проживания и регистрации по



месту жительства и (или) по месту пребывания; почтовый и электронный адреса; номер телефона; реквизиты основного документа, удостоверяющего личность; страховой номер индивидуального лицевого счета; сведения о состоянии здоровья; сведения о социальных льготах и о социальном статусе; место работы, учебы; сведения о занимаемых ранее должностях; сведения о доходах в расчете среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг; жилищно-бытовые условия проживания; сведения о семейном положении и составе семьи, о наличии иждивенцев; сведения о месте работы, учебы членов семьи; реквизиты документа, дающего право на меры социальной поддержки; фотографии,

---

*(указать иные категории персональных данных в случае их обработки)*

**Даю свое согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными:** сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление уничтожение.

**Даю (не даю) (нужное подчеркнуть) согласие Оператору** для использования, ознакомления неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом и **считать общедоступными следующие персональные данные:** фамилию, имя, отчество, возраст, фото- видеосюжет с моим участием во время оказания мне социальных услуг, для размещения на официальном сайте ООО «ОСО «Всегда рядом» <http://coo51.pf/>, на странице и в группе ООО «ОСО «Всегда рядом» в социальной сети Вконтакте <https://vk.com/id637879339>, <https://vk.com/club202373861>, с целью формирования имиджа ООО «ОСО «Всегда рядом».

---

*(перечень персональных данных, на доступ неограниченного круга лиц, к которым дается согласие субъекта персональных данных)*

**Оператор вправе** осуществлять смешанный (автоматизированный и неавтоматизированный) способ обработки моих персональных данных посредством внесения в электронную базу данных, включения в отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

**Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных.** Настоящее согласие на обработку персональных данных вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Настоящее согласие может быть отозвано мной в любое время путем подачи Оператору соответствующего заявления в письменной форме.**

Прием и передача моих персональных данных (персональных данных получателя социальных услуг) и ее дальнейшая обработка должна осуществляться в соответствии с требованиями законодательства о защите персональных данных. Моя информация персонального характера должна храниться и обрабатываться с соблюдением требований российского законодательства о защите персональных данных.

При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
*Дата*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*ФИО*

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
*Дата*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*ФИО*