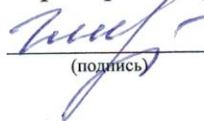


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель представительного
органа работников – Совета трудового
коллектива ГКУ АО «Центр
социальной поддержки населения
Черноярского района»

 /Глинчева И.Я./
(подпись) (ФИО)

Мотивированное мнение представительного
органа работников – Совета трудового коллектива
учтено (протокол 8 от 6 июля 2015 г.)

Приложение № 3 к приказу
ГКУ АО «ЦСПН Черноярского района»
№ 95/10 от 6 июля 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГКУ АО «Центр
социальной поддержки населения
Черноярского района»

 /Е.В. Шутова/
(подпись) (ФИО)



**Положение об обработке персональных данных
в Государственном казенном учреждении
Астраханской области «Центр социальной поддержки
населения Черноярского района»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных в Государственном казенном учреждении Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Черноярского района» (далее – Центр) разработаны на основании и во исполнение:

1.1.1. Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.1.2. Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 г. № 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»;

1.1.3. Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;

1.1.4. Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

1.1.5. Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

1.1.6. Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

1.1.7. Указ Президента Российской Федерации № 188 от 06.03.1997 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

1.1.8. Статья 6 Федерального Закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Конфиденциальность информации о получателе социальных услуг»;

1.1.9.Статья 51, 60, 66, 68 Федерального Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «Конфиденциальность отдельных сведений при осуществлении закупок товаров»;

1.1.10. Иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области обработки персональных данных.

Настоящее Положение утверждаются и вводятся в действие приказом ГКУ АО «Центр социальной поддержки населения Черноярского района» и являются обязательными для исполнения работниками Центра.

1.2. Целями настоящих правил являются:

1.2.1. Обеспечение соответствия законодательству действий работников, осуществляющих обработку персональных данных, далее именуемых «уполномоченные должностные лица»;

1.2.2. Обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

1.3. Задачами настоящего положения являются:

1.3.3. Определение содержания персональных данных соответствующих каждой цели обработки;

1.3.4. Выделение категорий субъектов персональных данных, обрабатываемых Центром;

1.3.5. Установление сроков обработки и хранения персональных данных;

1.3.6. Разработка порядка хранения, обработки и уничтожения персональных данных в предусмотренных нормативными правовыми документами случаях;

1.3.7. Определение обязанностей и ответственности уполномоченных должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

II. Обработка персональных данных: определение, принципы, цели

2.1. Обработка персональных данных включает любое действие (операцию) 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 (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.2. Принципы обработки персональных данных:

2.2.1. Осуществление на законной и справедливой основе;

2.2.2. Ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

2.2.3. Соответствие целей сбора персональных данных целям их обработки;

2.2.4. Недопустимость объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях несовместимых между собой;

2.2.5. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;

2.2.6. Обеспечение точности, достаточности и актуальности персональных данных по отношению к целям их обработки;

2.2.7. Хранение персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

2.3. Цели обработки персональных данных:

а) Выполнение возложенных на Центр функций, полномочий и обязанностей, в том числе исполнение трудового законодательства РФ.

б) Для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством.

в) Обеспечение реализации предусмотренных законодательством полномочий Астраханской области в сфере социального обслуживания населения, предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, социально-трудовых отношений и развития трудовых ресурсов, деятельности органа опеки и попечительства на территории Черноярского района.

г) Исполнение законодательства о рассмотрении писем, жалоб, обращений и заявлений граждан, адресованных в Центр.

д) Осуществление прав и законных интересов Центра, третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

е) В иных, прямо предусмотренных законодательством случаях.

2.3. Центр использует следующие способы обработки персональных данных:

2.3.1. без использования средств автоматизации;

2.3.2. с использованием средств автоматизации.

III. Персональные данные: определение, категории субъектов, состав

3.1. Персональные данные – это любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

3.2. Категории субъектов персональных данных:

- работники Центра;
- лица, обратившиеся в Центр с целью трудоустройства;
- лица, уволенные из Центра;
- лица, обратившиеся в Центр, за получением государственной услуги;
- иные категории.

3.3. Субъект персональных данных свои персональные данные предоставляет в Центр самостоятельно, либо через своего представителя. В случаях, предусмотренных законодательством, персональные данные также могут быть переданы третьими лицами.

3.4. При получении персональных данных от субъекта персональных данных (его представителя) на личном приеме уполномоченное должностное лицо обязано: разъяснить права, цели и порядок обработки персональных данных, получить от субъекта заявление о согласии на обработку его персональных данных (Приложение 1).

3.5. Состав, обрабатываемых работниками Центра, персональных данных определен целью их обработки.

3.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Центра и на бумажных носителях перечислены в Приложении 2.

3.7. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Центре, в целях реализации трудовых отношений перечислены в Приложении 2.

IV. Сбор, уточнение, хранение, использование и уничтожение персональных данных

4.1. Информация о персональных данных, обрабатываемых работниками Центра, содержится:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях.

4.2. Сбор документов, содержащих персональные данные, осуществляется путем их приобщения к материалам личных и учетных дел, либо путем создания, в том числе:

- копирования представленных оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных носителях);
- внесение сведений в электронные информационные системы персональных данных.

4.3. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на бумажном носителе или в электронной информационной системе персональных данных. Если это не допускается техническими особенностями материального носителя – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4.4. При работе с персональными данными с использованием средств автоматизации Центра, в соответствии с утвержденным директором Центра перечнем, использует следующие виды информационных ресурсов персональных данных:

4.4.1. Автоматизированные информационные ресурсы персональных данных, а именно информационные ресурсы, объединенные системами управления (обновляемые, справочные);

4.4.2. Локальные информационные ресурсы, используемые для обработки персональных данных работников Центра.

4.5. Перечень информационных систем персональных данных (ИСПДн в которых должна быть обеспечена безопасность информации) Центра, в которых осуществляется обработка персональных данных с использованием средств автоматизации, указан в Приложении 3.

4.6. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации не может быть ограничена определенным периодом времени, либо достижением цели обработки, в связи со спецификой служебной деятельности.

4.7. Сроки хранения бумажных носителей персональных данных регламентированы соответствующими правовыми актами. Определенные категории бумажных носителей персональных данных по достижении сроков их хранения подлежат передаче в архив.

4.8. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных.

V. Порядок передачи персональных данных

5.1. Передача персональных данных может осуществляться с согласия субъектов персональных данных, а в случаях, предусмотренных в Федеральном законе РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» без их согласия на основании письменных запросов, в том числе запросов в форме электронного документа, а также в рамках заключенных письменных договоров (соглашений).

5.2. Основанием передачи персональных данных органам государственной и муниципальной власти, судебным органам, органам прокуратуры и следствия, физическим и юридическим лицам является наличие норм законодательства, регламентирующих порядок и случаи передачи персональных данных.

5.3. Сведения предоставляются в доступной форме и не должны содержать персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5.4. Основанием для предоставления сведений является обращение, либо получение запроса субъекта персональных данных или его представителя.

VI. Меры по защите персональных данных

6.1. Персональные данные относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением общедоступных сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

6.2. Режим соблюдения конфиденциальности персональных данных представляет собой совокупность мер по обеспечению защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

6.3. Защита персональных данных обеспечивается силами и средствами Центра.

6.4. Режим внутренней защиты персональных данных обеспечивается путем осуществления следующих мер:

- размещение рабочих мест, исключаящее бесконтрольное использование защищаемой информации;
- осуществление контроля с помощью средств видеонаблюдения;
- контроль доступа в помещения Центра, в которых осуществляется обработка и хранение носителей персональных данных;
- создание условий для работы с персональными данными (материальными носителями);
- своевременное выявление и устранение нарушений установленных требований по защите персональных данных;
- проведение профилактической работы с уполномоченными должностными лицами по предупреждению разглашения персональных данных;
- осуществление доступа работников Центра к информационным ресурсам персональных данных строго в соответствии с их должностными обязанностями путем использования программного разграничения прав доступа и программно-технического комплекса защиты информации на электронных носителях;
- ведение делопроизводства с документами, содержащими персональные данные в соответствии с требованиями законодательства;
- защита персональных компьютеров паролями;
- ограничение доступа к средствам копирования информации на внешние электронные носители средствами операционной системы.

VII. Обязанности и ответственность уполномоченных должностных лиц по защите персональных данных

7.1. Уполномоченные должностные лица обязаны:

- знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;
- хранить в тайне известные им персональные данные, информировать директора и ответственного за соблюдение настоящих Правил о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

7.2. При обработке персональных данных уполномоченным должностным лицам запрещается:

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;
- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта и т.п.) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;
- снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные, без разрешения директора Центра;
- выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, без служебной необходимости из помещений Центра.

7.3. Работники Центра обрабатывают персональные данные в соответствии с закрепленными за ними должностными обязанностями.

7.4. Ответственность за организацию хранения неэлектронных носителей персональных данных возлагается на работников, осуществляющих сбор, хранение и обработку персональных данных, в соответствии со своими функциональными обязанностями.

7.5. Уполномоченные должностные лица, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

Приложение №1
к Правилам обработки персональных данных в ГКУ АО «Центр
социальной поддержки населения Черноярского района»

Заявление

Я, _____,
(ФИО гражданина)

проживающий по адресу _____,
даю согласие на обработку моих персональных данных, представленных

(ФИО заявителя - получателя услуги)

в рамках предоставления услуги "Выдача справок для получения
государственной социальной помощи учащимся и студентам государственных
образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального
образования Астраханской области".

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Заявление

Я, _____,
(ФИО гражданина)

проживающий по адресу _____,
даю согласие на обработку моих персональных данных, представленных

(ФИО заявителя - получателя услуги)

в рамках предоставления услуги "Прием заявлений и организация предоставления
гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг".

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Заявление

Я, _____,
(ФИО гражданина)

проживающий по адресу _____,
даю согласие на обработку моих персональных данных, представленных

(ФИО заявителя - получателя услуги)

в рамках предоставления услуги "Предоставление инвалидам (детям-инвалидам) и
гражданам пожилого возраста путевок в социально-реабилитационные и социально-
оздоровительные центры»".

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Заявление

Я, _____,
(ФИО гражданина)

проживающий по адресу _____,
даю согласие на обработку моих персональных данных, представленных

(ФИО заявителя - получателя услуги)

в рамках предоставления услуги "Выдача справок, подтверждающих право на предоставление мер социальной поддержки в виде полноценного бесплатного питания беременным женщинам, кормящим матерям и детям до трех лет из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного на территории Астраханской области".

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Заявление

Я, _____,
(ФИО гражданина)

проживающий по адресу _____,
даю согласие на обработку моих персональных данных, представленных

(ФИО заявителя - получателя услуги)

в рамках предоставления услуги "Назначение и выплата государственных пособий гражданам, имеющих детей".

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Заявление

Я, _____,
(ФИО гражданина)

проживающий по адресу _____,
даю согласие на обработку моих персональных данных, представленных

(ФИО заявителя - получателя услуги)

в рамках предоставления услуги "Назначение государственной социальной помощи в Астраханской области".

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Заявление

Я, _____,
(ФИО гражданина)

проживающий по адресу _____,
даю согласие на обработку моих персональных данных, представленных

(ФИО заявителя - получателя услуги)

в рамках предоставления услуги "Предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям Астраханской области".

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Заявление

Я, _____,
(ФИО гражданина)

проживающий по адресу _____,

даю согласие на обработку моих персональных данных, представленных

(ФИО заявителя - получателя услуги)

в рамках предоставления услуги "Предоставление регионального семейного капитала многодетным семьям Астраханской области".

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Заявление

Я, _____,
(ФИО гражданина,)

проживающий по адресу _____,

даю согласие на обработку моих персональных данных, представленных

(ФИО заявителя - получателя услуги)

в рамках предоставления услуги "Расчет среднедушевого дохода семьи гражданина РФ или дохода одиноко проживающего гражданина РФ".

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

В Государственное казенное учреждение
Астраханской области «Центр социальной
поддержки населения Черноярского района»
Фактический адрес: Астраханская область,
Черноярский район, с.Черный Яр,
ул. им.М.Жукова, 1 А

Ф.И.О. субъекта персональных данных

адрес регистрации

документ, удостоверяющий личность

серия, номер кем, когда выдан документ

Заявление

1. Я, _____,
(Ф.И.О.)

в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» своей волей и в своих интересах в целях получения компенсации расходов по жилищно-коммунальным услугам, даю согласие министерству социального развития и труда Астраханской области, его территориальным органам и подведомственным учреждениям право на проверку и обработку следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства;
- пол;
- контактный телефон;
- контактный адрес;
- серия и номер паспорта, сведения о дате его выдачи и выдавшем его органе;
- свидетельство о рождении, сведения о дате его выдачи и выдавшем его органе;
- сведения о семейном положении;
- сведения о зарегистрированных правах на недвижимое имущество;
- сведения в отношении задолженностей по коммунальным услугам.

2. Перечень действий с персональными данными, на которые я даю согласие:

-сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

3. Настоящее письменное согласие действует пожизненно с «__» _____ 20__ года.

4. В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных настоящее согласие может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления.

5. Достоверность и полноту сведений, предоставленных в документах, подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____

Директору ГКУ АО «Центр социальной поддержки населения Черноярского района
Е.В. Шутова

от _____

паспорт серия _____

выдан _____

зарегистрированной(го) по адресу:

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____, представляю Государственному казённому учреждению Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Черноярского района», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице директора центра Шутовой Елены Викторовны, действующего на основании Устава, расположенному по адресу: 416230 Астраханская область, Черноярский район, с.Черный Яр ул. им.М.Жукова,1 А, ИНН 3024000654, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в обучении,

продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя, согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать *в трехдневный срок* об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

« ___ » _____ 201_ г. / _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Перечень

персональных данных, обрабатываемых в Государственном казенном учреждении Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Черноярского района» (далее – Центр)

1. Персональные данные работников Центра, подлежащие обработке

1. Анкетные и биографические данные работника, включая адрес места жительства и проживания, телефонный номер;
2. Паспортные данные или данные иного документа удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;
3. Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
4. Сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке;
5. Сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи;
6. Сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
7. Сведения об отношении к воинской обязанности;
8. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
9. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
10. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
11. Сведения о медицинском страховании;
12. Сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационных экзаменов;
13. Сведения о награждении и поощрении;
14. Сведения о предоставлении отпуска;
15. Сведения о заработной плате работников по предыдущему месту работы;
16. Сведения, содержащиеся в справках формы 4-ИН работников по предыдущему месту работы;
17. Сведения о квалификации и стаже работы работников;
18. Сведения о начисленной и выплаченной заработной плате работников;
19. Сведения об установленных размерах ежемесячного денежного поощрения работников и надбавки за особые условия трудовой деятельности.

2. Персональные данные граждан, подлежащие обработке, в рамках рассмотрения обращений граждан.

1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
2. почтовый адрес;
3. адрес электронной почты;
4. указанный в обращении контактный телефон;
5. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3. Персональные данные заявителей, подлежащие обработке, в связи с оказанием государственных услуг

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения;
3. место рождения;
4. гражданство;
5. пол;
6. реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
7. адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания;
8. ИНН;
9. СНИЛС;
10. номера телефонов (домашний, мобильный);
11. адрес электронной почты;
12. брачные отношения;
13. дата прекращения регистрации по адресу последнего места жительства;
14. сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний;
15. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
16. иные персональные данные, указанные в заявлении заявителя или ставшие известными в ходе рассмотрения обращения заявителя.

к Правилам обработки персональных данных в ГКУ АО «Центр социальной поддержки населения Черноярского района»

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем персональных данных (ИСПДн в которых должна быть обеспечена безопасность информации)

№ п/п	Наименование ИСПДн (ее составной части)	Наименование объекта (полное и сокращенное) Отраслевая принадлежность Адрес объекта	Исходные данные классификации ИСПДн					Примечание
			Структура ИСПДн	Наличие подключений к ССОП и сетям МИО (Интернет)	Режим обработки Персональных данных	Разграничение доступа пользователей	Нахождение ИСПДн (ее составных частей) в пределах России	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
1.	Автоматизированная система «Адресная социальная помощь»	ГКУ АО «Центр социальной поддержки населения Черноярского района» Отрасль – социальная защита населения. с.Черный Яр, ул. им.М.Жукова,1 А	Автоматизированное рабочее место	Отсутствует	Многопользовательский	С разграничением прав пользования	Все технические средства находятся на территории Российской Федерации	
2.	Автоматизированная система "1С Бухгалтерия"	ГКУ АО «Центр социальной поддержки населения Черноярского района» Отрасль – бухгалтерский учет с.Черный Яр, ул. им.М.Жукова,1 А	Автоматизированное рабочее место	Отсутствует	Многопользовательский	С разграничением прав пользования	Все технические средства находятся на территории Российской Федерации	

3.	Автоматизированная система "1С Зарплата и кадры"	ГКУ АО «Центр социальной поддержки населения Черноярского района» Отрасль – бухгалтерский учет с.Черный Яр, ул. им.М.Жукова,1 А	Автоматизированное рабочее место	Отсутствует	Многопользовательский	С разграничением прав пользования	Все технические средства находятся на территории Российской Федерации
4.	Типовая ведомственная информационная система	ГКУ АО «Центр социальной поддержки населения Черноярского района» Отрасль – социальная защита населения с.Черный Яр, ул. им.М.Жукова,1 А	Автоматизированное рабочее место	Присутствует	Многопользовательский	С разграничением прав пользования	Все технические средства находятся на территории Российской Федерации