ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОЙ СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР «ОБЕРЕГ»
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ПРИКАЗ

21.05.2026 г. **№ 134**

Об организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07. 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11. 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с Методическими рекомендациями по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных.
2. Утвердить документы:
   - Политику ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» в отношении обработки персональных данных (Приложение № 1);
   - Правила обработки персональных данных субъектов персональных данных в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег», устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (Приложение №2);
   - Правила рассмотрения ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» запросов субъектов персональных данных или их представителей (Приложение №3);

- Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (Приложение №4);
- Правила работы с обезличенными данными в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» (Приложение №5);
- Перечень персональных данных, обрабатываемых в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» (Приложение №6);
- Перечень должностей работников ГБУ «Мой семейный центр «Оберег», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных (Приложение №7);
- Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации (Приложение №8);
- Форму обязательства о неразглашении и обеспечении безопасности персональных данных (Приложение №9);
- Форму обязательства сотрудника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение №10);
- Форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение №11).

3. Довести приказ под роспись до ответственных лиц.
4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор **А.И. Яковлев**

Приложение № 1
к приказу от 21.05.2026 № 134

ПОЛИТИКА
ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» в отношении обработки персональных данных

1 Общие положения

1.1 Политика ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» в отношении обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) определяет основные принципы обработки персональных данных субъектов персональных данных (далее – персональные данные) и защиты прав субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются ГБУ «Мой семейный центр «Оберег».

1.2 Политика разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон «О персональных данных»), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, регулирующими обработку и защиту персональных данных.

1.3 В настоящей Политике под оператором информационной системы понимается юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных.

Остальные термины и определения, используемые в настоящей Политике, соответствуют терминологии, принятой в статье 3 Закона «О персональных данных».

2 Субъекты персональных данных, правовые основания и цели обработки персональных данных

2.1 Правовым основанием обработки персональных данных субъектов персональных данных ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» является исполнение возложенных на ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей в соответствии с федеральными законами, в том числе, но не ограничиваясь: Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 N 442-ФЗ , Закон города Москвы «О социальном обслуживании населения и социальной помощи в городе Москве» от 09.07.2008.

2.2 Субъектами персональных данных, данные которых обрабатываются в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег», являются:

– *физические лица (несовершеннолетние, нуждающиеся в государственной поддержке, семьи с детьми находящиеся в трудной жизненной ситуации и в социально*

опасном положении), предоставившие свои персональные данные в рамках исполнения ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» своих полномочий.

– *сотрудники ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»;*

– *ближайшие родственники сотрудников ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»;*

2.3 Обработка персональных данных субъектов ПДН в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» осуществляется в целях:

– *предоставление услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Правительства Москвы, полномочий города Москвы в сфере социальной защиты населения;*

– *обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и города Москвы, регулирующих вопросы ведения бухгалтерского, налогового и воинского учета, кадровой работы при осуществлении трудовых функций гражданами в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»;*

– *проведение закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;*

3 Принципы и правила обработки персональных данных

3.1 При обработке персональных данных ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» соблюдаются следующие принципы:

– обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

– обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

– не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

– не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

– обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

– содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки;

– обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целях их обработки;

– при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность и в необходимых случаях актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

– принимаются необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;

– хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации и города Москвы;

– обрабатываемые персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.2 В ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» осуществляется как автоматизированная обработка персональных данных, так и неавтоматизированная обработка персональных данных (обработка персональных данных без использования средств автоматизации; обработка персональных данных, при которой такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого субъекта персональных данных осуществляются при непосредственном участии человека). Совокупность операций обработки персональных данных в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, распространение, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.3 При сборе персональных данных ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

3.4 Перечень обрабатываемых ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» персональных данных утверждается распоряжением ГБУ «Мой семейный центр «Оберег».

3.5 Допускается обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

3.6 ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» осуществляет передачу персональных данных третьим лицам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

3.7 ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» в ходе своей деятельности вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного контракта, либо путем принятия государственным органом соответствующего акта. При этом обязательным условием предоставления и/или поручения обработки персональных данных другому лицу является обязанность сторон по соблюдению конфиденциальности и обеспечению безопасности персональных данных при их

3.8 Прекращение обработки персональных данных осуществляется при прекращении деятельности ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» (ликвидация или реорганизация).

4 Сроки обработки персональных данных

4.1 Сроки обработки (в т.ч. хранения) персональных данных, обрабатываемых ГБУ «Мой семейный центр «Оберег», определяются исходя из целей обработки персональных данных и в соответствии с требованиями федеральных законов Российской Федерации.

5 Меры обеспечения безопасности персональных данных, принимаемые ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»

5.1 ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» принимает или обеспечивает принятие необходимых и достаточных правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5.2 К таким мерам в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» относятся:

– назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;

– издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных и локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявления нарушений законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, устранение последствий таких нарушений;

– применение или обеспечение применения правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со ст.19 Закона «О персональных данных»;

– осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, внутренним документам ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» в области обработки и защиты персональных данных;

– оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» мер (или мер, обеспечение принятия которых осуществляется ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»), направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

– ознакомление работников ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных,

внутренними документами ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» по вопросам обработки персональных данных, требованиями к защите персональных данных.

6 Взаимодействие с субъектами персональных данных

6.1 Права субъектов персональных данных определяются статьями 14-17 Закона «О персональных данных».

6.2 Для осуществления своих прав субъект персональных данных может лично или через законного представителя обратиться в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» путем направления письменного запроса по адресу: г. Москва , ул. Азовская, д.33, к.3,

Запрос должен содержать:

– номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

– сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

– сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»;

– подпись субъекта персональных данных или его представителя.

6.3 Порядок рассмотрения запросов осуществляется ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» в порядке, установленном Законом «О персональных данных».

Приложение 2
к приказу от 21.05.2026 № 134

ПРАВИЛА
рассмотрения ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» запросов субъектов персональных данных или их представителей

1 Общие положения

1.1 Настоящие правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила) определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ «О персональных данных»).

1.2 Настоящими Правилами рассматриваются порядок реагирования на следующие запросы субъектов персональных данных:

– получение информации, касающейся обработки персональных данных субъекта персональных данных;

– уточнение персональных данных субъекта персональных данных, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными либо не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

– жалобы на неправомерную обработку ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» персональных данных субъекта персональных данных;

– отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

1.3 Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных (далее - ПДн).

1.4 Правила обязательны для исполнения всеми работниками ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» , организующими или непосредственно участвующими в процессе обработки запросов субъектов ПДн и их представителей.

2 Общий порядок рассмотрения запросов

2.1 Организация обработки обращений субъектов ПДн возлагается на *Ответственного за организацию обработки ПДн*.

2.2 Взаимодействие с работниками ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» осуществляется работником, ответственным за кадровое делопроизводство .

2.3 Запрос субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) может быть направлен в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» :

– в письменной форме;

– в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4 Все поступившие запросы субъектов ПДн (представителей субъекта ПДн) по вопросам обработки ПДн регистрируются в Журнале учета обращений субъектов персональных данных и представителей субъектов персональных данных ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» (Приложение 1 к настоящим Правилам). Допускается вести учет обращений в системе электронного документооборота и в других системах учета поступивших документов.

2.5 Ответственным лицом за ведение Журнала учета обращений субъектов ПДн и представителей субъектов ПДн ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» является *Ответственный за организацию обработки ПДн*.

2.6 После регистрации запрос передается на исполнение для подготовки мотивированного ответа. Перечень лиц, привлекаемых для подготовки ответа, определяется в зависимости от предмета обращения.

Документы, содержащие ПДн субъекта, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие ПДн, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое является информацией ограниченного доступа и за ее разглашение законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность. Далее конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

2.7 В ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» организовано хранение следующих документов в течении трех лет:

– запросы субъекта ПДн или его представителя;

– копии документов, являющихся основанием для уточнения или отказа в уточнении обрабатываемых ПДн, для прекращения неправомерной обработки ПДн или отказа в прекращении обработки ПДн, для отказа в прекращении обработки ПДн;

– копии уведомления субъекта ПДн или его представителя об уточнении или отказе в уточнении обрабатываемых ПДн;

– копии уведомления субъекта ПДн или его представителя о прекращении неправомерной обработки ПДн или отказе в прекращении обработки ПДн;

– копии уведомления субъекта ПДн или его представителя о прекращении обработки ПДн или отказе в прекращении обработки ПДн;

– иные документы и копии иных документов, непосредственно связанные с выполнением ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» своих обязанностей по рассмотрению запросов субъекта ПДн или его представителя.

2.8 Лица, задействованные в подготовке ответа, должны соблюдать порядок и сроки обработки запросов, установленные законодательством Российской Федерации в зависимости от их типов (Приложение 2 к настоящим Правилам).

2.9 *Ответственный за организацию обработки ПДн* контролирует соблюдение указанных сроков в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10 После подготовки и отправки ответа на запрос делается соответствующая отметка в Журнале учета обращений субъектов ПДн и представителей субъектов ПДн ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» с указанием даты отправки.

3 Запросы на предоставление информации, касающейся обработки персональных данных

3.1 В случае поступления от субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) запроса о предоставлении сведений, касающихся обработки ПДн, ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» подготавливает согласно запросу необходимый ответ. Перечень сведений, которые может запрашивать субъект ПДн (представитель субъекта ПДн) установлен ст.14 ФЗ «О персональных данных».

3.2 Запрос субъекта ПДн о предоставлении сведений, касающихся обработки его ПДн, должен содержать сведения, указанные в ч.3 ст.14 ФЗ «О персональных данных».

3.3 В случае требования предоставления иных, не предусмотренных законодательством сведений, ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» подготавливает мотивированный отказ в предоставлении сведений со ссылкой на законодательство Российской Федерации.

3.4 Выдача работникам ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» документов, связанных с их трудовой деятельностью (копий приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении с работы; выписок из трудовой книжки, справок о месте работы, заработной плате, периоде работы в организации и др.) регулируется трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» .

4 Отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных

4.1 При поступлении запроса (обращения), направленного на отзыв согласия на обработку ПДн, обращение (запрос) рассматривается на предмет возможности прекращения обработки ПДн этого субъекта в текущий момент.

4.2 В случае принятия решения о возможности прекращения обработки ПДн данные уничтожаются (либо обеспечивается их уничтожение) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, иным соглашением между ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» и субъектом ПДн либо если ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» не вправе

осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае если возможно прекратить обработку только части ПДн, уничтожается часть обрабатываемых Организацией ПДн субъекта. Далее подготавливается ответ об уничтожении части обрабатываемых ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» *ПДн субъекта, и о том, что в соответствии с пп.2-11 ч.1 ст.6 ФЗ «О персональных данных» ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» вправе продолжить обработку оставшейся части ПДн субъекта без согласия субъекта ПДн до окончания сроков обработки ПДн.*

4.3 В случае если прекратить обработку ПДн не представляется возможным по требованиям законодательства, формируется ответ субъекту ПДн (его представителю) о том, что ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» в соответствии с пп. 2-11 ч.1 ст.6 ФЗ «О персональных данных» праве продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн.

5 Запросы субъектов ПДн на уточнение их персональных данных

5.1 При поступлении запроса (обращения) об уточнении ПДн, которые являются неполными, устаревшими или неточными, должна быть инициирована процедура блокирования ПДн этого субъекта (если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц). Далее запрос анализируется на предмет возможности уточнения указанных в запросе ПДн.

5.2 В случае подтверждения факта неточности ПДн на основании сведений, представленных субъектом ПДн (его представителем) вносят необходимые изменения в ПДн. Далее инициируется процедура разблокирования ПДн и субъект ПДн (его представитель) информируется о произведенных изменениях.

В случае если факт неточности ПДн не подтвержден документально, инициируется процедура разблокирования ПДн, после чего формируют ответ субъект ПДн (его представитель) информируется об отсутствии возможности внесения изменений в ПДн.

5.3 При поступлении обращения (запроса) об уничтожении ПДн субъекта, которые были незаконно получены или не являлись необходимыми для заявленной цели обработки, инициируется процедура блокирования ПДн этого субъекта. Далее принимается решение по вопросу о правомерности обращения (запроса).

5.4 В случае принятия решения об отказе[1] субъекту ПДн разблокируются и субъект ПДн (его представитель) уведомляется о причинах отказа. В случае принятия решения о правомерности обращения (запроса) осуществляется уничтожение ПДн, указанных в обращении (запросе) и субъекту ПДн (его представителю) направляется ответ об удовлетворении его требований.

---

[1] Отказ устранения нарушений должен быть мотивированным в соответствии с требованиями законодательства РФ.

5.5 В случае необходимости информирование уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн осуществляется по почте в адрес указанного органа.

6 Запросы субъектов персональных данных с жалобами на неправомерную обработку их персональных данных

6.1 После поступления запроса (обращения) с жалобами на неправомерную обработку инициируется процедура блокирования (или обеспечивается блокирование ПДн) ПДн субъекта, направившего обращение (запрос) и проводится проверка по данному факту. В ходе проверки рассматривается правомерность обращения (запроса) и принимается решение по дальнейшим действиям по обращению (запросу) – устранить нарушение, уничтожить ПДн в случае невозможности устранения, отказать субъекту ПДн.

6.2 В случае принятия положительного решения нарушения устраняются и субъект ПДн (его представитель) оповещается об устранении нарушений.

6.3 В случае невозможности устранить нарушения ПДн, указанные в обращении (запросе) уничтожаются, и субъект ПДн (его представитель) оповещаются о данном факте.

6.4 В случае принятия решения об отказе субъекту инициируется процедура разблокирования ПДн и субъекту ПДн (его представителю) направляется ответ с обоснованием отказа.

6.5 В случае необходимости информирование уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн осуществляется по почте в адрес указанного органа.

Приложение 1
к Правилам рассмотрения ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» запросов субъектов персональных данных или их представителей

УТВЕРЖДАЮ

_____ / _____

«____» _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ
учета обращений субъектов персональных данных и представителей субъектов персональных данных ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»

Начат: «___» _____ 20___ г. На ____ листах

Окончен: «___» _____ 20___ г.

_____ _____
(ФИО ответственного лица за ведение журнала) подпись

Москва 20__

№ п/п	Фамилия И.О. обратившегося лица	Документы, подтверждающие полномочия обратившегося лица[2]	Сведения о запросе		Действие по обращению	Сведения о принятом решении		Подпись исполнителя	Примечания
			Дата поступления запроса	Предмет		Дата отправки ответа	Основание		
1.[3]	*Петров П.П.*	*Паспорт РФ*	*01.03.2016*	*Уничтожение ПДн*	*Осуществлено уничтожение ПДн*	*28.03.2018*	*ч. 3 ст. 21 ФЗ «О персональных данных»*		
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									

[2] Субъект персональных данных предоставляет документ, удостоверяющий личность. Представитель субъекта персональных данных предоставляет документ, удостоверяющий личность, и доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия этого представителя.

[3] В строке приведен пример заполнения Журнала.

Приложение 2
к Правилам рассмотрения ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» запросов субъектов персональных данных или их представителей

Порядок и сроки обработки запросов и обращений субъектов персональных данных на получение информации, касающейся обработки персональных данных

В таблицах 1–6 рассматриваются возможные случаи, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», когда субъект ПДн (представитель субъекта ПДн) может обратиться или направить запрос ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» . В каждой таблице описан порядок действий при реагировании на запросы и обращения субъектов ПДн (представителей субъектов ПДн), а также сроки выполнения указанных действий.

Таблица 1 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) на получение информации, касающейся обработки ПДн

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Предоставить субъекту ПДн или его представителю запрашиваемую информацию, касающуюся обработки его ПДн, и предоставить возможность ознакомления с этими ПДн (согласно ст.14, 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	В течение 30 дней со дня получения запроса субъекта ПДн или его представителя	Запрашиваемая информация не может быть предоставлена субъекту ПДн или его представителю в случаях, предусмотренных в п.8 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
2	Если запрашиваемая информация не может быть предоставлена субъекту ПДн или его представителю в соответствии с п.8 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», дать в письменной форме мотивированный ответ	В срок, не превышающий 30 дней со дня со дня получения запроса или обращения субъекта ПДн или его представителя	Мотивированный ответ должен содержать ссылку на п.8 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или на иной федеральный закон, являющийся основанием для отказа

Таблица 2 – Возможные сроки направления субъектом ПДн (представителем субъекта ПДн) повторного запроса или обращения на получение информации, касающейся обработки ПДн

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Если запрашиваемая информация и/или обрабатываемые ПДн были предоставлены в полном объеме, субъект ПДн вправе обратиться повторно к ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» или направить ему повторный запрос в целях получения информации, касающейся обработки его ПДн, и ознакомления с такими ПДн	Не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса	Если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн
2	Если запрашиваемая информация и/или обрабатываемые ПДн не были предоставлены в полном объеме, субъект ПДн вправе обратиться повторно к ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» или направить ему повторный запрос в целях получения информации, касающейся обработки его ПДн, и ознакомления с такими ПДн	В любое время	Повторный запрос должен содержать обоснование направления такого запроса

Таблица 3 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) на уточнение его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Блокировать на период проверки ПДн, относящиеся к субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование лицом, действующим по поручению ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»	Сразу после получения запроса или обращения от субъекта ПДн или его представителя	Если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц
2	Если подтвержден факт обработки неполных, устаревших, неточных ПДн, уточнить ПДн или обеспечить их уточнение лицом, действующим по поручению ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» на основании предоставленных сведений, подтверждающих, что ПДн субъекта являются неполными, неточными или неактуальными, и снять блокирование ПДн	В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными	-

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
3	Уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях, а также принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы	Сразу после внесения изменений в ПДн	-

Таблица 4 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) на уточнение его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Уничтожить ПДн, которые являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки	В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки	-
2	Уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах, а также уведомить третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы	Сразу после уничтожения ПДн	-

Таблица 5 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) в случае выявления неправомерной обработки ПДн

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Блокировать на период проверки неправомерно обрабатываемые ПДн, относящиеся к субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование лицом, действующим по поручению ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»	Сразу после получения запроса или обращения от субъекта ПДн или его представителя	-
2	Если подтвержден факт неправомерной обработки ПДн, прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»	В срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня выявления неправомерной обработки ПДн	-

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
3	Если обеспечение правомерности обработки ПДн невозможно, уничтожить неправомерно обрабатываемые ПДн или обеспечить их уничтожение лицом, действующим по поручению ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»	В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня выявления неправомерной обработки ПДн	-
4	Если отсутствует возможность уничтожения ПДн в течение срока, указанного в п.3 данной таблицы, блокировать ПДн или обеспечить их блокирование лицом, действующим по поручению ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» и обеспечить уничтожение ПДн	В срок не более чем 6 месяцев	Если иной срок не установлен федеральными законами
5	Уведомить субъекта ПДн или его представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн	После устранения допущенных нарушений/ после уничтожения ПДн	-

Таблица 6 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) в случае отзыва согласия на обработку ПДн

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Прекратить обработку ПДн или обеспечить прекращение такой обработки лицом, действующим по поручению ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»	Сразу после поступления отзыва согласия на обработку ПДн	-
2	Если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн или если ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн, уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение лицом, действующим по поручению ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»	В срок, не превышающий 30 дней со дня поступления указанного отзыва	Если иные сроки не предусмотрены договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между оператором и субъектом ПДн
3	Если отсутствует возможность уничтожения ПДн в течение срока, указанного в п.2 данной таблицы, блокировать ПДн или обеспечить их блокирование лицом, действующим по поручению ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» и обеспечить уничтожение ПДн	В срок не более чем 6 месяцев	Если иной срок не установлен федеральными законами

Приложение №3
к приказу от 21.05.2026 № 134

Правила обработки персональных данных субъектов персональных данных в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег», устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных субъектов персональных данных в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» (далее – Правила) разработаны в целях:

– обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке персональных данных в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» ;

– установления процедур, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных, иных правовых актов Российской Федерации, города Москвы (далее – законодательство в сфере персональных данных), внутренних документов ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» по вопросам обработки и защиты персональных данных;

– определения целей обработки ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» персональных данных в установленной сфере деятельности, включая содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, данные которых обрабатываются, сроки обработки (в т.ч. хранения) обрабатываемых персональных данных, а также порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

– установления ответственности работников ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» , имеющих доступ к персональных данных субъектов персональных данных (далее - ПДн), за невыполнение требований норм, регулирующих обработку ПДн, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим документом и иными внутренними документами ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» .

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты ПДн и нормативными правовыми актами города Москвы.

1.3. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, а также при обработке ПДн, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.4. Из числа работников ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» определяются лица, осуществляющие обработку ПДн в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение требований в области обработки и защиты ПДн.

2. Основные понятия

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия и определения:

2.1. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.2. Безопасность ПДн – комплекс мер, соответствующих требованиям законодательства в сфере защиты ПДн, направленных на обеспечение защищенности ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

2.3. Информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.4. Материальный носитель информации – материальный объект, используемый для закрепления и хранения на нем речевой, звуковой или изобразительной информации, в том числе в преобразованном виде.

2.5. Неавтоматизированная обработка ПДн (обработка ПДн без использования средств автоматизации) – обработка ПДн, при которой такие действия с ПДн, как использование, уточнение, распространение, уничтожение ПДн в отношении каждого субъекта ПДн осуществляются при непосредственном участии человека. Обработка ПДн не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что ПДн содержатся в ИСПДн, либо были извлечены из нее.

2.6. Обработка ПДн – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн. Действия (операции) с ПДн:

– сбор – действия (операции), направленные на получение ПДн;

– запись – действия (операции), направленные на фиксирование ПДн на материальных носителях и в ИСПДн;

– систематизация – действия (операции) по группировке ПДн;

– накопление – действия (операции) по сбору ПДн и формированию баз данных ПДн;

– хранение – действия (операции) с ПДн, направленные на создание условий для сохранности ПДн, включая их защиту от несанкционированного доступа до момента, когда ПДн должны быть уничтожены;

– извлечение – действия (операции), направленные на выборку ПДн из других сведений;

– уточнение (обновление, изменение) – действия (операции) с ПДн, совершаемые в целях их актуализации в случае изменения ПДн;

– использование – действия (операции) с ПДн, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта ПДн или других лиц;

– распространение – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц, в том числе обнародование ПДн в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к ПДн каким-либо иным способом;

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

– доступ – действия, направленные на предоставление доступа к ПДн;

– обезличивание – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн;

– блокирование – действия, направленные на временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка ПДн необходима для уточнения ПДн);

– удаление, уничтожение – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в ИСПДн и/или в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

2.7. Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты ПДн и нормативными правовыми актами города Москвы.

3. Цели обработки персональных данных и субъекты персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»в следующих целях:

– предоставление услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Правительства Москвы, полномочий города Москвы в сфере социальной защиты населения;

– обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и города Москвы, регулирующих вопросы ведения бухгалтерского, налогового и воинского учета, кадровой работы при осуществлении трудовых функций гражданами в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» ;

– проведение закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.2. Для целей обработки персональных данных, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» является оператором ПДн, организующим и (или) осуществляющим обработку ПДн, формируемых при осуществлении полномочий ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» , а также определяющим цели и содержание обработки таких ПДн, действия (операции), совершаемые с ними.

3.3. Перечень обрабатываемых ПДн для целей, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, закреплен в Перечне персональных данных, обрабатываемых в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» , утверждаемом ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» в установленном порядке. Пересмотр содержания Перечня персональных данных, обрабатываемых в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» проводится по необходимости, но не реже одного раза в 3 года.

3.4. При организации обработки ПДн в целях, предусмотренных пунктом 3.1. настоящих Правил, ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» осуществляется обработка ПДн путем: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), блокирования, удаления, уничтожения ПДн.

3.5. Перечень информационных систем, в которых осуществляется обработка ПДн, закреплен в Перечне информационных систем персональных данных ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» , утверждаемом ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» в установленном порядке.

3.6. К субъектам ПДн, чьи данные обрабатываются в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» , относятся:

- физические лица (несовершеннолетние, нуждающиеся в государственной поддержке, семьи с детьми находящиеся в трудной жизненной ситуации и в социально опасном положении), предоставившие свои персональные данные в рамках исполнения ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» своих полномочий.

- сотрудники ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» ;

- ближайшие родственники сотрудников ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»

.

4. Основные правила обработки персональных данных

4.1. Обработка ПДн может осуществляться ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в сфере ПДн, в том числе в случаях, когда:

4.1.1. Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» функций, полномочий и обязанностей.

4.1.3. Обработка ПДн необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти города Москвы и иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта ПДн в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

4.1.4. Обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

4.1.5. Обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн.

4.1.6. Осуществляется обработка ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн либо по его просьбе.

4.1.7. Осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы.

4.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке ПДн ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» обязана соблюдать следующие общие требования:

4.2.1. При определении объема и содержания обрабатываемых ПДн ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» должна руководствоваться законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

4.2.2. Все ПДн следует получать непосредственно у субъекта ПДн, за исключением случаев, когда право ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» на получение ПДн иным способом установлено законодательством Российской Федерации в сфере ПДн и правовыми актами, принимаемыми в соответствии с данным законодательством или по поручению оператора ПДн.

Если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральным законом, но субъект ПДн отказывается их предоставить, необходимо разъяснить субъекту ПДн юридические последствия такого отказа.

4.2.3. Если ПДн получены не от субъекта ПДн, то до начала обработки таких ПДн необходимо предоставить субъекту ПДн информацию, определенную ч.3 ст.18 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных ч.4 ст.18 требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2.4. В случае передачи ПДн третьей стороне обязательным требованием является наличие согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

4.2.5. ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» не имеет права получать и обрабатывать ПДн о его членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы.

4.2.6. ПДн не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда субъекту ПДн, ограничения реализации его прав и свобод.

4.3. Доступ к ПДн:

4.3.1. Перечень должностей работников ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» , осуществляющих обработку ПДн, закреплен в «Перечне должностей работников ГБУ «Мой семейный центр «Оберег», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных», утверждаемом ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»в установленном порядке.

В Перечне должностей работников также указываются должности тех работников, которые обеспечивают эксплуатацию ИСПДн, в отношении которых Организация является оператором ИСПДн.

4.3.2. Доступ к ПДн, обрабатываемым в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег», разрешается только работникам, должности которых включены в «Перечень должностей работников ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» , замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных» и только в необходимом объеме.

4.3.3. До начала обработки ПДн все работники ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» ознакомлены с положениями внутренних нормативных документов по

вопросам обработки и обеспечения безопасности ПДн в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» и подписывают Обязательство о неразглашении и обеспечении безопасности персональных данных.

4.3.4. До сведения работников ГБУ «Мой семейный центр «Оберег», осуществляющих обработку ПДн, доводятся положения законодательства в сфере ПДн.

4.3.5. Работники ГБУ «Мой семейный центр «Оберег», осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, проинформированы:

– о факте обработки ими ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации;

– о категориях обрабатываемых ПДн;

– об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами, в том числе, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также внутренними документами ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» ;

– об ответственности в случае нарушении норм, регулирующих обработку и защиту ПДн, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Правила обмена персональными данными с третьими лицами

5.1. ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» в ходе своей деятельности может получать ПДн от третьих лиц и передавать ПДн третьим лицам в установленных целях.

5.2. Обмен ПДн может осуществляться в следующих случаях:

– в случае получения или отправки письменного запроса на предоставление ПДн;

– в случае, когда ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» поручает обработку ПДн третьему лицу;

– в случае, когда ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» поручается обработка ПДн;

– в случае, когда между ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» и третьим лицом заключен договор (соглашение) и ПДн необходимо предоставить для исполнения договора;

– в случае, когда обмен ПДн осуществляется в целях исполнения требований законодательства.

5.3. Запрос на предоставление ПДн:

5.3.1. В случае получения ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» запроса на предоставление ПДн проверяется законность такого запроса и принимается решение о возможности предоставления ПДн.

5.3.2. Порядок рассмотрения запросов субъектов ПДн и их представителей определен в Правилах рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их представителей.

5.3.3. В случае, если ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» направляет запрос на предоставление ПДн, такой запрос должен содержать цель запроса, правовые основания запроса, перечень запрашиваемой информации.

Обмен ПДн по телефону, факсу, электронной почте осуществляется при соблюдении конфиденциальности и по защищенным каналам связи или в зашифрованном виде. Обмен ПДн по незащищенным каналам связи не допускается.

5.3.4. Ответы на письменные запросы третьих лиц в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме и в необходимом объеме.

5.4. Поручение ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» обработки ПДн третьему лицу:

5.4.1. ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» вправе поручить обработку ПДн третьему лицу. При этом должны быть определены цели обработки ПДн. Третье лицо не в праве осуществлять обработку ПДн в любых иных целях, кроме указанных в поручении на обработку.

Поручение органом исполнительной власти (ОИВ) обработки ПДн третьим лицам может осуществляться путем заключения государственного контракта либо путем принятия ОИВ соответствующего акта (поручение оператора). Существенным условием поручения оператора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности и безопасности ПДн при их обработке.

5.4.2. Поручение на обработку ПДн должно содержать сведения, приведенные в ч.3 ст.6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.4.3. ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» вправе поручить обработку ПДн только с согласия субъекта ПДн.

5.4.4. В случае если ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» поручает обработку ПДн третьему лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» .

5.5. Поручение обработки ПДн ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»:

5.5.1. ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» может быть поручена обработка ПДн от другого лица, являющегося оператором ПДн, на основании заключаемого с этим лицом договора (государственного или муниципального контракта), либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего нормативного правового акта города Москвы об информационной системе, в котором ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» является участником информационно-технологического взаимодействия.

5.5.2. ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» при осуществлении обработки ПДн по поручению оператора, обязана соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.5.3. ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» при осуществлении обработки ПДн по поручению оператора не обязана получать согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

5.5.4. ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» при осуществлении обработки ПДн по поручению оператора несет ответственность перед оператором.

5.6. Обмен ПДн в рамках договорных отношений:

5.6.1. Договор между ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» и третьим лицом, в рамках исполнения которого будут предоставляться ПДн, должен содержать обязательство о соблюдении конфиденциальности ПДн.

5.7. Обмен ПДн на основании действующего законодательства

5.7.1. Получателями ПДн в соответствии с законодательством Российской Федерации являются Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральная инспекция труда, налоговые органы, правоохранительные и судебные органы, органы статистики и иные органы надзора и контроля соблюдения законодательства о труде.

6. Хранение персональных данных

6.1. Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

6.2. Сроки хранения ПДн в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» определяются исходя из целей обработки ПДн и в соответствии с требованиями федеральных законов Российской Федерации.

6.3. Срок хранения ПДн в электронном виде не должен превышать срок хранения этих же данных на бумажных носителях.

6.4. При хранении ПДн на машинных носителях ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» обеспечивается регулярное резервное копирование информации с целью недопущения потери ПДн при выходе из строя машинных носителей ПДн.

7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. В ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» ПДн уничтожаются в следующих случаях:

– достижения цели обработки ПДн (в том числе по истечении установленных сроков хранения);

– отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн, когда это согласие является обязательным условием обработки ПДн;

– невозможности устранения допущенных при обработке ПДн нарушений;

– получения соответствующего предписания от уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

7.2. Лица, осуществляющие обработку ПДн на бумажных и электронных носителях, осуществляют систематический контроль и выделение документов и сведений, содержащих ПДн, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.3. Уничтожение документов и сведений с истекшим сроком хранения осуществляется в установленном в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»порядке.

Сроки хранения ПДн также могут определены в Сводной номенклатуре дел.

7.4. Сроки уничтожения ПДн в случаях, приведенных в п.7.1 настоящих Правил, определяются ст.21 ФЗ-152 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных»:

7.5. Уничтожение ПДн на бумажных и электронных носителях производится путем, не позволяющим произвести считывание или восстановление ПДн.

7.6. Уничтожение ПДн осуществляется комиссией, назначаемой приказом (распоряжением) по ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» .

7.7. По результатам уничтожения составляется Акт уничтожения персональных данных в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег».

8. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

8.1. При неавтоматизированной обработке ПДн на материальных носителях должны выполнятся требования, установленные Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. №687.

8.2. При работе с материальными носителями ПДн должны выполняться следующие правила:

8.2.1. Хранение материальных носителей ПДн допускается только в тех помещениях и хранилищах (шкафах, сейфах), которые указаны в «Перечне мест хранения материальных носителей персональных данных в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» . В случае необходимости организации нового хранилища, соответствующие изменения вносятся в Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных.

8.2.2. Материальные носители ПДн должны храниться в сейфах или запирающихся шкафах. Постоянное хранение материальных носителей ПДн в ящиках столов, открытых шкафах и других, не предназначенных для этого местах, не допускается.

8.2.3. Неконтролируемое пребывание посторонних лиц в помещениях, в которых хранятся материальные носители ПДн, не допускается. На время отсутствия работников на рабочем месте помещения должны запираться.

8.2.4. Необходимо обеспечивать раздельное хранение ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях[1].

8.2.5. За сохранность конкретного материального носителя ПДн отвечает работник, получивший этот материальный носитель в пользование.

---

[1] Допускается хранение таких материальных носителей ПДн в одном шкафу на различных полках При этом материальные носители ПДн должны быть сгруппированы по целям обработки зафиксированных на них ПДн.

8.2.6. В целях обеспечения сохранности и безопасности материальных носителей ПДн работникам ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» запрещается:

– разглашать содержимое материальных носителей ПДн;

– передавать материальные носители ПДн лицам, не имеющим права доступа к ним;

– несанкционированно вносить какие-либо изменения в содержимое материальных носителей ПДн;

– использовать материальные носители ПДн, подлежащие уничтожению;

– оставлять материальные носители ПДн на столах и в других легкодоступных местах при отсутствии работника на рабочем месте;

– несанкционированно копировать и/или тиражировать материальные носители ПДн;

– несанкционированно выносить материальные носители ПДн за пределы служебных помещений.

8.2.7. Вывод на печать документов, содержащих ПДн, допускается в связи с исполнением служебных обязанностей, в том числе в целях передачи печатных копий субъектам ПДн либо лицам, допущенным в соответствии с настоящими Правилами к работе с ПДн.

8.2.8. При печати ПДн на материальные носители ПДн запрещается оставлять материальные носители ПДн в принтере после печати.

9. Обеспечение защиты персональных данных

9.1. Защита ПДн обеспечивается совокупностью организационных, технических и правовых мероприятий, необходимых для обеспечения уровня защищенности ПДн, установленного законодательством Российской Федерации и внутренними документами ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» , в том числе ограничением доступа к ПДн и в помещения, в которых осуществляется обработка ПДн.

9.2. Защите подлежит:

– документы, содержащие ПДн на бумажных носителях;

– ПДн, содержащиеся на электронных носителях и (или) в информационных системах.

9.3. Лица, осуществляющие обработку ПДн на бумажных и электронных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере ПДн, внутренних документов ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»по вопросам обработки и защиты ПДн.

9.4. Обрабатываемые ПДн подлежат защите от актуальных угроз безопасности информации. Безопасность ПДн при их обработке обеспечивается путем принятия правовых, организационных и технических мер, направленных на защиту ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения,

блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

9.5. Обеспечение безопасности ПДн достигается:

– определением угроз безопасности ПДн при их обработке в информационных системах персональных данных;

– применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите ПДн, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности ПДн;

– применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

– оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

– учетом машинных носителей ПДн;

– обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер;

– восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

– установлением правил доступа к ПДн, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в информационной системе персональных данных;

– контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровнем защищенности ПДн, обрабатываемых в информационных систем персональных данных.

10. Права субъектов персональных данных

Субъекты ПДн, данные которых обрабатываются в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» , имеют право:

– получать у ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» полную информацию, касающуюся обработки его ПДн;

– осуществлять свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право получать копии любой записи, содержащей ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и города Москвы;

– требовать уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

– обжаловать действия или бездействие ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» в Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) или в судебном порядке в случае, если субъект ПДн считает, что ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» осуществляет

обработку его ПДн с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы;

– на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке;

– осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере ПДн.

Приложение 4
к приказу от 21.05.2026 № 134

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

1 Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Правила) устанавливают основания, порядок и формы проведения внутреннего контроля соответствия обработки и защиты персональных данных требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными, правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» .

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы в области обработки и защиты персональных данных и иными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с данным законодательством (далее – законодательство в сфере персональных данных).

1.3. Целями осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – внутренний контроль) является:

– оценка выполнения в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» требований по обработке и защите персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации, Правительства Москвы, а также правовыми актами ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» ;

– выявление и предотвращение в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» нарушений законодательства Российской Федерации и города Москвы в сфере персональных данных.

1.4. Внутренний контроль проводится комиссией, назначаемой в порядке, установленном в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» (далее – Комиссия).

1.5. В состав Комиссии могут входить работники ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» и внешние эксперты. В проведении внутреннего контроля не могут участвовать работники ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» , прямо или косвенно заинтересованные в его результатах.

1.6. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения внутреннего контроля, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных.

1.7. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

2 Порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

2.1. Внутренний контроль осуществляется ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» путем проведения проверок соблюдения требований законодательства в сфере персональных данных и внутренних документов ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» по обработке и защите персональных данных (далее по тексту – проверки).

2.2. Проверки проводятся непосредственно на месте обработки персональных данных путем:

– опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест работников, участвующих в процессе обработки персональных данных;

– проверки документов, относящихся к деятельности структурного подразделения в части обработки и (или) защиты персональных данных;

– проведения, при необходимости, инструментальных проверок защищенности информационных систем персональных данных.

2.3. Проверки в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» разделяются на:

– плановые;

– внеплановые.

2.4. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год в соответствии с Планом проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – План внутреннего контроля).

Примерный перечень возможных проверок в ходе внутреннего контроля:

– проверка соответствия указанных в «Перечне персональных данных» ПДн фактически обрабатываемым в Организации;

– проверка соответствия установленных прав доступа к ПДн полномочиям в рамках трудовых обязанностей работников;

– проверка актуальности Перечня должностей работников, замещение которых предусматривает осуществление обработки ПДн;

– проверка актуальности Перечня мест хранения материальных носителей персональных данных;

– проверка подтверждения факта ознакомления работников с локальными актами Организации в области обработки и обеспечения безопасности ПДн;

– проверка наличия в поручениях оператора сведений, установленных ч.3 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных»;

– проверка наличия законных целей и оснований обработки всех ПДн по всем категориям субъектов ПДн;

– проверка соответствия целей обработки содержанию и объему обрабатываемых ПДн;

– выборочные проверки уровня знания работниками организационно-распорядительных документов в области обработки и обеспечения безопасности ПДн;

– проверка соблюдения сроков хранения и порядка уничтожения носителей ПДн;

– проверка соблюдения процедур и сроков подготовки ответов на обращения субъектов ПДн в соответствии со ст.20 и 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– проверка наличия и (или) необходимости актуализации Уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о начале обработки ПДн;

– проверка соблюдения условий использования средств защиты информации, используемых для обеспечения защиты ПДн, входящих в зону ответственности Организации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией на них;

– проверка функционирования технических средств защиты информации, используемых при обеспечении защиты персональных данных, входящих в зону ответственности Организации;

– проверка выполнения мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке, определенных в соответствии с установленным уровнем защищенности ПДн при их обработке в ИСПДн, включая, но не ограничиваясь:

- *проверка регулярности обновления средств антивирусной защиты (актуальности вирусных баз);*
- *проверка проведения резервного копирования программных средств, архивов, журналов, информационных активов, используемых и создаваемых в процессе эксплуатации ИСПДн;*
- *проверка установки обновлений безопасности программного обеспечения, в т.ч. программного обеспечения средств защиты информации;*
- *проверка регистрации событий информационной безопасности;*
- *проверка реализации процесса управления конфигурациями ИСПДн и системы защиты ПДн;*
- *проверка реализации процесса управления доступом к ресурсам ИСПДн;*

– проверка правильности эксплуатации средств криптографической защиты информации при их использовании в Организации;

– проверка выполнения организационных и технических мероприятий по обеспечению пропускного режима на территорию Организации.

Перечень и содержание проверок может корректироваться исходя из специфики деятельности Организации.

2.5. План внутреннего контроля разрабатывается *Ответственным за организацию обработки персональных данных*, либо по его поручению. Разработанный План внутреннего контроля утверждается в порядке, установленном в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» .

2.6. Количество плановых проверок зависит от:

– результатов проведения предыдущих проверок;

– критичности объекта (структурного подразделения, осуществляющего обработку и (или) защиту персональных данных, или процесса обработки персональных данных), по которому планируется проведение проверки;

– предложений руководства и специалистов структурных подразделений ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» .

2.7. Внеплановые внутренние проверки могут проводиться в следующих случаях:

– по результатам расследования выявленных нарушений требований законодательства в сфере персональных данных;

– по результатам внешних контрольных мероприятий, проводимых уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

– при существенных изменениях процессов или процедур обработки и защиты персональных данных;

– при выявлении большого числа нарушений требований законодательства в сфере персональных данных или повторяемости одних и тех же нарушений от проверки к проверке;

– по указанию руководства ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» .

2.8. Руководители проверяемых структурных подразделений к началу проведения проверок должны обеспечить:

– доступность необходимых для проведения проверок работников;

– доступность необходимых для проведения проверок материалов;

– доступ к информационным ресурсам, владельцами которых они являются;

– доступ в помещения, имеющие отношения к области проведения проверок.

2.9. Результат проведения внутреннего контроля фиксируются в Отчете по результатам проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее по тексту – Отчет).

2.10. В Отчете должны быть указаны как минимум:

– основание проверки;

– вид проверки (плановая/внеплановая);

– цель проведения проверки;

– выявленные нарушения.

2.11. Отчет подписывают члены Комиссии, председатель Комиссии.

2.12. По результатам проведения внутреннего контроля Комиссией проводится анализ выявленных нарушений и разрабатывается план действий по устранению выявленных нарушений.

2.13. Результаты проведения внутреннего контроля и план действий по устранению выявленных нарушений доводятся до сведения руководства ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» для принятия решений о необходимости проведения работ по устранению выявленных нарушений.

2.14. Решения о необходимости проведения работ по устранению выявленных нарушений подлежат реализации в порядке, установленном в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» .

2.15. В целях контроля устранения выявленных нарушений Комиссия может проводить повторные проверки.

3 Права Комиссии

3.1. Комиссия для реализации своих полномочий имеет право:

– привлекать к проведению проверок работников ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» ;

– запрашивать у работников ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» необходимую информацию;

– принимать меры по устранению выявленных нарушений;

– вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

– вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

3.2. К проведению проверок могут привлекаться третьи лица на договорной основе в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 5
к приказу от 21.05.2026 № 134

ПРАВИЛА
работы с обезличенными данными в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»

1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила работы с обезличенными данными в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» (далее – Правила), определяют порядок обезличивания персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в соответствии с требованиями и методами, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

В случае, если обезличивание персональных данных в Организации не осуществляется, документ не является необходимым.

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

1.3 В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

– обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

– деобезличивание данных – действия, в результате которых обезличенные данные принимают вид, позволяющий определить их принадлежность конкретному субъекту персональных данных;

– обезличенные данные – данные, хранимые в информационных системах в электронном виде, принадлежность которых конкретному субъекту персональных данных невозможно определить без дополнительной информации;

– обработка обезличенных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации, с обезличенными данными, без применения их предварительного деобезличивания.

2 Условия обезличивания

2.1 Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью статистических или иных исследований, минимизацию рисков причинения вреда конкретным гражданам в случае утечки их персональных данных из информационных систем персональных данных, по достижению целей обработки или в случае утраты

необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3 Порядок обезличивания персональных данных

3.1 Обезличивание персональных данных в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» осуществляется в случаях:

– передачи персональных данных третьему лицу, когда получателю персональных данных не требуется идентифицировать субъекта и для целей обработки достаточно обезличенных данных;

– интеграции информационной системы персональных данных ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» с другой информационной системой, когда в другой системе не требуется идентифицировать субъекта персональных данных и для целей интеграции достаточно передавать обезличенные данные;

– прекращения обработки персональных данных по достижении целей обработки персональных данных (при необходимости);

– обработки персональных данных в статистических или иных исследовательских целях.

3.2 В ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» могут применяться следующие методы обезличивания:

– метод введения идентификаторов – замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным;

– метод изменения состава или семантики – изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, преобразования, обобщения или удаления части сведений;

– метод декомпозиции – разделение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств;

– метод перемешивания – перестановка отдельных значений или групп значений атрибутов персональных данных в массиве персональных данных.

3.3 Процедура обезличивания персональных данных включает:

– выявление необходимости обезличивания персональных данных;

– назначение ответственного (ответственных) за проведение обезличивания персональных данных;

– определение метода обезличивания персональных данных;

– определение условий хранения и, при необходимости, передачи обезличенных данных.

3.4 Процедуру обезличивания персональных данных для каждого случая обезличивания устанавливают ответственные за проведения обезличивания персональных данных.

3.5 При выборе методов и процедур обезличивания персональных данных ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» необходимо руководствоваться целями и задачами обработки персональных данных.

3.6 Обезличивание персональных данных, обработка которых осуществляется с разными целями, может осуществляться разными методами.

3.7 При выборе метода и процедуры обезличивания необходимо учитывать:

– объем персональных данных, подлежащих обезличиванию (некоторые методы неэффективны на малых объемах);

– форму представления данных (отдельные записи, файлы, таблицы баз данных и т.д.);

– область обработки обезличенных данных (необходим ли другим операторам доступ к обезличиваемым данным);

– способы хранения обезличенных данных (локальное хранение, распределенное хранение и т.д.);

– применяемые в информационной системе ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» меры по обеспечению безопасности данных.

4 Организация обработки обезличенных данных

4.1 При использовании ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

4.2 В процессе обработки обезличенных данных ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» , при необходимости, может проводиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, должны быть уничтожены.

4.3 Должна быть обеспечена безопасность дополнительной (служебной) информации, содержащей параметры методов и процедур обезличивания/деобезличивания.

4.4 При реализации процедур обезличивания/деобезличивания, а также при последующей обработке обезличенных данных не должны нарушаться права субъекта персональных данных.

4.5 При хранении обезличенных данных необходимо:

– организовать раздельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания;

– обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания.

4.6 Передача по каналам передачи данных обезличенных данных совместно с информацией о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания [*Наименование Организации*] не допускается.

Приложение 6
к приказу от 21.05.2026 № 134

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» .

В «Перечне персональных данных, обрабатываемых в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» приведены примеры заполнения граф формы. В Перечне указываются только те персональные данные (в привязке к процессам обработки ПДн, субъектам персональных данных, целям обработки), в отношении которых Организация является оператором ПДн и/или поставщиком информации (ответственной за информационное наполнение информационных систем).

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Состав персональных данных	Правовые основания обработки	Сроки обработки (в т.ч. хранения)
1.	*Наименование процесса: Кадровый учет работников.* *Цели обработки персональных данных: обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы ведения кадровой работы при осуществлении гражданами трудовых функций в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег»].* *Способ обработки (неавтоматизированный/автоматизированный/смешанный): смешанный*			
1.1	*Работники*	– *фамилия, имя, отчество;* – *фотография;* – *гражданство;* – *дата и место рождения;* – *пол;* – *реквизиты документа, удостоверяющего личность;* – *адрес регистрации;* – *адрес проживания;* – *состояние в браке;*	– *Трудовой кодекс Российской Федерации от 20 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;*	*Срок обработки – на время осуществления трудовых функций и в течение 10 лет со дня увольнения.* *Срок архивного хранения документов по личному составу, созданных после 2003 г. – 50 лет (Статья 22.1 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ*

		– *профессия;* – *сведения о трудовой деятельности;* – *стаж;* – *категория запаса;* – *сведения о воинском учете;* – *сведения об образовании;* – *номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);* – *идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);* – *структурное подразделение;* – *должность;* – *оклад;* – *надбавка;* – *номер рабочего телефона;* – *серия и номер документа о повышении квалификации, переподготовке;* – *награды и номера документов, подтверждающих их получение;* – *социальные льготы;* – *наличие инвалидности;* – *статус работника (резидент/нерезидент);* – *сведения, содержащиеся в автобиография;* – *информация об участии в социальных сетях*		*«Об архивном деле в Российской Федерации»)* *Срок архивного хранения документов по личному составу, созданных до 2003 г. – 75 лет (Статья 22.1 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»)*

1.2	*Ближайшие родственники работников*	– *фамилия, имя, отчество;* – *место жительства ближайших родственников;* – *дата и год рождения;* – *степень родства*	– *Трудовой кодекс Российской Федерации от 20 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;*	*Срок обработки – на время трудоустройства и в течение 10 лет со дня увольнения*
1.3	*Уволенные работники*	– *фамилия, имя, отчество;* – *фотография;* – *гражданство;* – *дата и место рождения;* – *пол;* – *реквизиты документа, удостоверяющего личность;* – *адрес регистрации;* – *адрес проживания;* – *состояние в браке;* – *профессия;* – *сведения о трудовой деятельности;* – *стаж;* – *категория запаса;* – *сведения о воинском учете;* – *сведения об образовании;* – *номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС)* – *идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);* – *структурное подразделение;* – *должность;* – *оклад;*	– *Трудовой кодекс Российской Федерации от 20 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;* – *Постановление Правительства РФ от 8 сентября 2010 г. №700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы»*	*Срок обработки – в течение 10 лет со дня увольнения..* *Срок архивного хранения документов по личному составу, созданных после 2003 г. – 50 лет (Статья 22.1 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»).* *Срок архивного хранения документов по личному составу, созданных до 2003 г. – 75 лет (Статья 22.1 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»).*

		– *надбавка;* – *номер рабочего телефона;* – *серия и номер документа о повышении квалификации, переподготовке;* – *награды и номера документов, подтверждающих их получение;* – *социальные льготы;* – *наличие инвалидности;* – *статус работника (резидент/нерезидент);* – *сведения, содержащиеся в автобиографии;* – *информация об участии в социальных сетях.*		
2.	*Наименование процесса: Бухгалтерская отчетность, расчет заработной платы, расчет налогов и социальных выплат.* *Цели обработки персональных данных: обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы ведения бухгалтерского, налогового учета, в т.ч. сдача отчетности в контролирующие органы, осуществление обязательных выплат и расчет заработной платы.* *Способ обработки (неавтоматизированный/автоматизированный/смешанный): смешанный*			
2.1	*Работники*	– *фамилия, имя, отчество;* – *дата рождения;* – *место рождения;* – *реквизиты документа, удостоверяющего личность;* – *адрес регистрации;* – *ИНН;* – *СНИЛС;* – *стаж;* – *сведения об образовании;*	– *Трудовой кодекс Российской Федерации от 20 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;* – *Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. №146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ;* – *Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;* – *Федеральный закон от 01 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в*	*Сроки хранения бухгалтерской отчетности определяются в зависимости от формы учета и отчетности в соответствии со ст. 351-463 приказа Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе*

		– *сведения о воинской обязанности;* – *свидетельство о браке;* – *свидетельства о рождении детей;* – *сведения о доходах.*	*системе обязательного пенсионного страхования»*	*деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».*
2.2.	*Физические лица – получатели социальных услуг*	– *фамилия, имя, отчество;* – *дата рождения;* – *место рождения;* – *реквизиты документа, удостоверяющего личность;* – *адрес регистрации;* – *СНИЛС;* – *свидетельство о браке;* – *свидетельства о рождении детей;* - *удостоверение многодетной семьи.*	– *Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 N 442-ФЗ* - *Закон города Москвы «О социальном обслуживании населения и социальной помощи в городе Москве» от 09.07.2008 N 34*	*Сроки обработки и хранения ПД получателей социальных услуг определяются исходя из целей обработки ПД, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Условием прекращения обработки ПД получателя социальных услуг является прекращение предоставления ему социальных услуг. Срок хранения ПД, внесенных в ИСПД учреждения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" Срок архивного хранения документов – 5 лет (Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказ Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об*

				утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».).

Приложение 7
к приказу от 21.05.2026 № 134

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» , замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных

№ п/п	Наименование процесса	Должность
1.	*Оказание услуг*	*Заместитель директора* *Заведующие филиалов* *Заведующий отделением выявления социального неблагополучия* *Заведующий стационарным отделением* *Заведующий отделением по работе с семьями в социально-опасном положении* *Заведующий отделения профилактики социального неблагополучия* *Заведующий отделением сопровождения выпускников* *Заведующий отделением сопровождения замещающих семей* *Специалист по работе с семьей* *Специалист по социальной работе* *Психолог в социальной сфере* *Юрисконсульт* *Делопроизводитель* *Старшая медицинская сестра* *Медицинская сестра*

Приложение 8
к приказу от 21.05.2026 № 134

ПЕРЕЧЕНЬ
мест хранения материальных носителей персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации

№ п/п	Наименование процесса обработки персональных данных	Места хранения материальных носителей персональных данных (адрес, помещение)	Обрабатываемые категории персональных данных	Перечень лиц (должностей), которые осуществляют неавтоматизированную обработку персональных данных, либо имеют к ним доступ
1.	*Учет физиологических и биологические данных*	*г.Москва, ул. Азовская . д.33, к.3*	*Персональные физиологические и биологические данные*	*Старшая медицинская сестра* *Медицинская сестра*
2.	*Учет оказанных услуг*	*г.Москва, ул. Азовская . д.33, к.3*	*Персональные данные получателей социальных услуг*	*Заместитель директора* *Заведующий отделением выявления семейного неблагополучия* *Заведующий стационарным отделением* *Специалист по социальной работе* *Специалист по работе с семьей* *Психолог в социальной сфере* *Делопроизводитель*
3.	*Учет оказанных услуг*	*г.Москва, Севастопольский пр-т, д.18 А*	*Персональные данные получателей социальных услуг*	*Заведующий филиалом* *Заведующий отделением* *Специалист по работе с семьей* *Специалист по социальной работе* *Психолог в социальной сфере* *Юрисконсульт*

№ п/п	Наименование процесса обработки персональных данных	Места хранения материальных носителей персональных данных (адрес, помещение)	Обрабатываемые категории персональных данных	Перечень лиц (должностей), которые осуществляют неавтоматизированную обработку персональных данных, либо имеют к ним доступ
4.	*Учет оказанных услуг*	*г.Москва, ул. Гарибальди, д.6*	*Персональные данные получателей социальных услуг*	*Заведующий филиалом* *Заведующий отделением* *Специалист по социальной работе* *Специалист по работе с семьей* *Психолог в социальной сфере* *Юрисконсульт*
5.	*Учет оказанных услуг*	*г.Москва, ул.Теплый Стан, д. 4*	*Персональные данные получателей социальных услуг*	*Заведующий филиалом* *Заведующий отделением* *Специалист по работе с семьей* *Специалист по социальной работе* *Психолог в социальной сфере* *Юрисконсульт*
6.	*Учет оказанных услуг*	*г.Москва, ул. Коктебельская, д.8*	*Персональные данные получателей социальных услуг*	*Заведующий филиалом* *Заведующий отделением* *Специалист по работе с семьей* *Специалист по социальной работе* *Психолог в социальной сфере* *Юрисконсульт*
7.	*Учет оказанных услуг*	*г.Москва, ул. Южнобутовская, д.101*	*Персональные данные получателей социальных услуг*	*Заведующий филиалом* *Заведующий отделением* *Специалист по работе с семьей* *Специалист по социальной работе* *Психолог в социальной сфере* *Юрисконсульт*

Приложение 9
к приказу от 21.05.2026 № 134

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении и обеспечении безопасности персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(должность)

обязуюсь:

1. Не разглашать, не распространять персональные данные субъектов персональных данных (далее – персональные данные), выполнять требования по обеспечению безопасности персональных данных, доступ к которым будет мне предоставлен или которые станут мне известны при выполнении должностных обязанностей.

2. Обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных при их обработке как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

3. Выполнять требования законодательства Российской Федерации, города Москвы, правовых актов и внутренних документов ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» , иных документов, инструкций и положений, обязательных к исполнению и призванных обеспечить безопасность персональных данных.

4. Незамедлительно доводить до сведения непосредственного руководителя сведения:

1) о факте утраты (утери, хищения, недостачи) материальных носителей персональных данных, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, металлических шкафов, в которых хранятся персональные данные, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных;

2) о факте разглашения или неправомерной обработки персональных данных;

3) о ставших известными фактах или возможностях несанкционированного доступа к информационным системам, ресурсам, обрабатывающим персональные данные, о причинах и условиях возможной утечки персональных данных.

5. В случае моего увольнения:

5.1. Передать по акту непосредственному руководителю все носители, содержащие персональные данные (рукописи, черновики, распечатки на принтерах,

флеш-накопители и иные электронные носители и др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей.

5.2. Не разглашать, не распространять, не использовать, не предпринимать возможности нарушений требований по обеспечению безопасности в течении трех лет после прекращения служебного (трудового) контракта и увольнения к персональным данным, доступ к которым был мне предоставлен или которые были мне известны при выполнении должностных обязанностей.

6. Мне известно, что нарушение данных обязательств может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную форму ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____

(подпись)

«____»_____20__ г.

Я проинформирован(а) о факте обработки мной персональных данных в процессе выполнения моих должностных обязанностей, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки (как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств), установленных законодательством Российской Федерации, города Москвы, иными подзаконными правовыми актами и документами ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» .

_____

(подпись)

«____»_____20__ г.

Я ознакомлен (а) с требованиями законодательства Российской Федерации, города Москвы и правовых актов, документов ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» , регламентирующими порядок обработки и обеспечение безопасности персональных данных и обязуюсь на регулярной основе следить за изменениями указанных требований путем ознакомления с информацией, размещаемой работодателем на локальных ресурсах доступных служащим, работникам, допущенным к обработке персональных данных.

_____

(подпись)

«____»_____20__ г.

Приложение 10
к приказу от 21.05.2026 № 134

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

сотрудника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(должность)

Работая в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» в осуществлял(а) непосредственную обработку персональных данных субъектов персональных данных (далее – персональные данные). При прекращении трудового контракта, и увольнении с из ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» я прекращаю обработку персональных данных и обязуюсь:

1. Передать по акту непосредственному руководителю все носители, содержащие персональные данные (рукописи, черновики, распечатки на принтерах, флеш-накопители и иные электронные носители и др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей.

2. В течении трех лет с даты прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности государственной гражданской службы и увольнения с государственной гражданской службы не разглашать, не распространять, не использовать, не допускать возможности нарушений требований по обеспечению безопасности персональных данных, доступ к которым был мне предоставлен или которые были мне известны при выполнении должностных обязанностей.

Мне известно, что нарушение данных обязательств может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную форму ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____ _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

«____»_____20__года

Приложение 11
к приказу от 21.05.2026 № 134

Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

1. Разъяснение субъекту персональных данных при приеме на работу.

Мне, _____ разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» .

В соответствии со ст.65 Трудового Кодекса Российской Федерации, пп. «а» п.30 Положения о воинском учете, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, определен перечень документов, содержащих персональные данные, которые субъект персональных данных обязан предоставить в ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» в связи с заключением трудового договора.

Без предоставления персональных данных, обязательных для заключения трудового договора, трудовой договор с субъектом персональных данных не может быть заключен.

_____/_____ «___»_____20__г.

(подпись) (ФИО)

2. Разъяснение субъекту персональных данных в иных случаях

Уважаемый_____

_____

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

_____

(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

_____

_____

(номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

_____

уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена:

_____

_____

_____

(основания предоставления персональных данных, установленные законодательством Российской Федерации)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные ГБУ «Мой семейный центр «Оберег» :

_____

_____

_____

_____

(юридические последствия отказа предоставления персональных данных)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

_____

«____» _____ 20___ года