

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания  
"Геронтологический центр в г.Ульяновске"

**П Р И К А З**

23.10.2015г. № 368-хд

№  
Ульяновск

О персональных данных

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2015г. № 152-ФЗ «О персональных данных», других действующих нормативно правовых актов РФ в целях установления единого порядка обработки и защиты персональных данных работников и получателей социальных услуг Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Геронтологический центр в г.Ульяновске»,-

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о хранении, использовании и об организации работы с персональными данными Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Геронтологический центр в г.Ульяновске» (далее – Положение). (Приложение № 1)

2. Специалисту по кадрам Симоновой А.В. и руководителям подразделений обеспечить ознакомление всех работников с Положением под роспись.

3. Утвердить форму Согласия на обработку персональных данных работников Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Геронтологический центр в г.Ульяновске» (Приложение № 2).

4. Утвердить форму Согласия на обработку персональных данных получателей социальных услуг Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Геронтологический центр в г.Ульяновске» (Приложение № 3).

5. Утвердить форму Отзыва согласия на обработку персональных данных Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Геронтологический центр в г.Ульяновске» (Приложение № 4).

6. Определить места хранения персональных данных (материальных носителей) в Областном государственном автономном учреждении социального обслуживания «Геронтологический центр в г.Ульяновске» и ответственных лиц, которым необходимо соблюдать условия, обеспечивающие сохранность персональных данных, и исключить несанкционированный доступ к ним (Приложение № 5).

7. Назначить ответственных за сбор, и хранение персональных данных работников и получателей социальных услуг учреждения следующих сотрудников:

- специалист по кадрам,
- инспектор по кадрам,
- паспортистка,
- медсестра палатная,
- главный бухгалтер
- ведущий бухгалтер
- бухгалтер
- экономист
- кассир
- врачи
- медсестра кабинета врача
- архивариус

8. Назначить ответственных за обработку персональных данных работников и получателей социальных услуг учреждения следующих сотрудников:

- специалист по кадрам,
- инспектор по кадрам,
- паспортистка,
- медсестра палатная,

- главный бухгалтер
- ведущий бухгалтер
- бухгалтер
- экономист
- кассир
- врачи
- медсестра кабинета врача
- архивариус

9. Настоящий приказ объявить руководителям и специалистам подразделений и должностным лицам, назначенным ответственными за обработку персональных данных.

10. Руководителям и специалистам подразделений, имеющим доступ к персональным данным сотрудников и получателей социальных услуг, усилить контроль по обеспечению информационной безопасности согласно требований Положения.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор  
ОГАУСО ГЦ в г.Ульяновске



О.Г.Ворончихина

Юрисконсульт



Е.М.Маркина

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома



Е.Ф.Попова