УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
Забайкальского фонда капитального ремонта
многоквартирных домов
от «01» февраля 2018 г. № 46-ОД

Положение
об обработке и защите персональных данных граждан и работников Забайкальского фонда капитального ремонта многоквартирных домов

Чита
2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
2. Цели и состав обработки персональных данных 6
3. Основные условия получения и обработки персональных данных 9
4. Обработка, хранение и использование персональных данных работников 10
5. Обработка и условия хранения персональных данных 12
6. Условия и порядок передачи персональных данных 13
7. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей 14
8. Уничтожение, блокирование и обезличивание персональных данных 15
9. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных 18
10. Способы защиты персональных данных 19
11. Права и обязанности работников 20
12. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных 21
13. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных 22
14. Заключительные положения 22

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных граждан и работников Забайкальского фонда капитального ремонта многоквартирных домов (далее – Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Забайкальском фонде капитального ремонта многоквартирных домов (далее – Фонд).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Конституцией РФ;

Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – Жилищный кодекс Российской Федерации, ЖК РФ);

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс Российской Федерации);

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации;

Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»);

Федеральным законом от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности в связи с материнством»;

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

Закон Забайкальского края от 29.10.2013 N 875-ЗЗК (ред. от 04.12.2017) "О регулировании отдельных вопросов обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Забайкальского края";

Постановление Правительства Забайкальского края от 06.12.2013 N 519 (ред. от 22.02.2017) "О создании Забайкальского фонда капитального ремонта многоквартирных домов";

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

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

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

постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках»;

приказом Минстроя России от 25.12.2015 N 937/пр "Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка передачи копий решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор";

Уставом;

и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Обработка персональных данных в Фонде осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия (в соответствии со статьей 3 Федерального закона «О персональных данных»):

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

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

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

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

информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональные данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.5. К персональным данным, обрабатываемым в Фонде, относятся:

персональные данные работников Фонда (далее – работники);

персональные данные работников, с которыми прекращены трудовые отношения;

лица, претендующие на вакантную должность в Фонде (далее – кандидаты);

студенты образовательных учреждений среднего профессионального и высшего профессионального образования, проходящие практику или стажировку в Фонде (далее – студенты);

персональные данные граждан, обратившихся в Фонд с заявлением, жалобой или иным обращением (далее – заявитель, обращение);

персональные данные лиц, выполняющих поставки, работы, услуги по договорам гражданско-правового характера (далее – контрагенты);

персональные данные собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Забайкальского края (далее – собственники помещений), являющихся плательщиками взносов на капитальный ремонт;

персональные данные собственников помещений, передающих персональные данные на основании протоколов общего собрания собственников помещений;

персональные данные иных субъектов персональных данных (далее – граждане).

1.6. Все права по обработке персональных данных предоставляются работникам согласно утвержденному перечню должностей, которым для исполнения должностных обязанностей необходим доступ к персональным данным.

Все остальные работники допускаются к обработке персональных данных в объеме, определяемом генеральным директором Фонда или лицом его замещающим (далее – руководство Фонда).

2. Цели и состав обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных граждан, заявителей, контрагентов, собственников помещений, кандидатов, студентов и работников осуществляется в Фонде исключительно в целях обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2.2. Обработка персональных данных работников, работников, с которыми прекращены трудовые отношения, осуществляется в целях:

- регулирования трудовых отношений, содействия в выполнении ими своих функциональных обязанностей, обучении, карьерного продвижения по работе, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Фонда, очередности предоставления отпусков, установления и расчета размера заработной платы;
- оформления страховых свидетельств государственного пенсионного страхования и обязательного медицинского страхования,
- в иных целях, необходимых Фонду в связи с трудовыми отношениями и обеспечением социальных гарантий.

Обработка персональных данных кандидатов, студентов осуществляется в целях:

- регулирования отношений между Фондом и кандидатами, студентами;
- создания единой базы кандидатов, студентов.

Обработка персональных данных контрагентов осуществляется в целях контроля количества и качества выполняемой работы, выполнения договорных обязательств Фонда перед контрагентом (в том числе в части оплаты услуг).

Обработка персональных данных заявителей осуществляется с целью рассмотрения по существу поданного обращения, выяснения всех обстоятельств обращения, и направления заявителю ответа.

Обработка персональных данных собственников помещений и граждан осуществляется в целях обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Забайкальского края, а также выполнения иных требований законодательства Российской Федерации.

2.3. К персональным данным работника, работника, с которым прекращены трудовые отношения, получаемым Фондом и подлежащим обработке и хранению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

информация о гражданстве;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

социальное положение;

реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;

данные свидетельства о рождении ребенка;

сведения о трудовой деятельности (данные трудовой книжки: серия, номер, сведения о трудовом стаже, сведения о предыдущих местах работы);

национальность;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

фотография;

информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

информация о наличии или отсутствии судимости;

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

состояние здоровья;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.4. К персональным данным кандидатов, получаемым Фондом и подлежащим обработке и хранению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

информация о гражданстве;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

фотография;

информация о наличии или отсутствии судимости;

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

2.5. К персональным данным студентов, получаемым Фондом и подлежащим обработке и хранению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие данные:

фамилия, имя, отчество;
число, месяц, год рождения;
наименование учебного заведения;
курс, специальность;
номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

2.6. Персональные данные работников содержатся в следующих документах:
трудовой договор
личные дела работников;
карточки унифицированной формы Т-2 «Личная карточка работника»;
трудовые книжки работников;
копии документов об образовании, о квалификации, о профессиональной переподготовке, о наличии специальных знаний, умений;
ведомости начисления заработной платы, налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц;
обязательства о неразглашении сведений конфиденциального характера;
копии листков нетрудоспособности;
исполнительные листы;
копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
расходно-кассовых документах;
иных документах.

2.7. К персональным данным контрагентов, получаемым Фондом и подлежащим обработке и хранению, подлежащими защите, относятся:
фамилия, имя, отчество;
число, месяц, год рождения;
место рождения;
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
идентификационный номер налогоплательщика;
номер расчетного счета;
номер банковской карты.

2.8. К персональным данным заявителей, получаемыми Фондом и подлежащим обработке и хранению, подлежащими защите, относятся:
фамилия, имя, отчество;
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
номер и дата выдачи правоустанавливающих документов на объект недвижимости;
сведения, содержащиеся в свидетельстве о регистрации объекта недвижимост (площадь жилого помещения; доля в праве собственности и иные сведения);
номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
иная предоставленная заявителем информация личного характера.

2.9. Состав персональных данных собственников помещений, получаемых Фондом подлежащих обработке и хранению, в целях обеспечения проведения капитального ремон общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Забайкальско края, определяется в соответствии с протоколами общих собраний собственник помещений в многоквартирных домах о выборе способа формирования фонда капитальн ремонта, решениями органов местного самоуправления о формировании фонда капитальн ремонта в отношении многоквартирного дома на счете регионального операто

договорами о формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта.

2.10. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

получения оригиналов необходимых документов (заявление, обращение, жалоба, трудовая книжка, анкета, иные документы);

внесения сведений, в том числе в используемые учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

копирования оригиналов документов;

внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

3. Основные условия получения и обработки персональных данных

3.1. В Фонде назначаются уполномоченные работники, которые имеют право получать, обрабатывать, хранить, передавать и любым другим способом использовать персональные данные, и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты (далее – уполномоченные работники), и определяются места хранения документов, содержащих персональные данные.

3.2. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.3. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

3.4. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

3.5. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без получения от них согласия на обработку персональных данных в следующих случаях:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом Российской Федерации, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Фонд функций, полномочий и обязанностей согласно, в соответствии с п.2 ч.1 ст.6 Федерального закона «О персональных данных»;

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, в том числе в случае реализации оператором своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем, в соответствии с п.5 ч.1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных», ч.16 ст.155 Жилищного кодекса Российской Федерации.

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

4. Обработка, хранение и использование персональных данных работников

4.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.3. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать сведения о работнике, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иным федеральным

законами, а также информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет право основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств.

4.6. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностей в этой области.

4.7. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4.8. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

4.9. Работодатель не имеет право сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных п. 7.1. настоящего Положения, а также сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.10. Работодатель передает персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивает эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.11. Внутри Фонда без письменного согласия работника разрешается передача персональных данных в структурные подразделения, общественные организации и комиссии, созданные для защиты прав работников и предоставления им установленных условий труда, гарантий и компенсаций в соответствии с действующим законодательством, необходимые им для выполнения своих функций.

4.12. Работодатель обязан предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих подтверждения того, что это правило соблюдено.

4.13. Работодатель (Руководство Фонда) разрешает доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным работникам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.14. Обработка персональных данных ведется уполномоченными работниками на рабочих местах, выделенных для исполнения ими должностных обязанностей.

4.15. Личные дела, содержащие персональные данные работников, должны вестись в соответствии с требованиями нормативных документов и действующих в Фонде инструкций.

4.16. В Фонде могут создаваться документы, содержащие персональные данные работников, предназначенные для общего внутреннего пользования (телефонные справочники, справочники с днями рождений, объявления, поздравления, таблички на служебных кабинетах и т.п.) с согласия работника. Эти документы должны уничтожаться по окончанию срока их действия.

Копировать и представлять посторонним лицам полученные справочники и другие документы внутреннего пользования, содержащие персональные данные, запрещается.

4.17. К общедоступным источникам персональных данных в Фонде относятся информация о должностных лицах (фамилия, имя, отчество, должность, номер рабочего кабинета, номер рабочего телефона), размещаемая в средствах массовой информации и на официальном интернет-сайте.

Фотография работника и сведения о его квалификации, образовании, стаже работы в средствах массовой информации, информационных стендах и на официальном интернет-сайте размещается с письменного согласия работника.

4.18. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5. Обработка и условия хранения персональных данных

5.1. В Фонде не предусмотрена обработка биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются Фондом для установления личности субъекта персональных данных).

5.2. Обработка персональных данных в Фонде осуществляется на автоматизированных рабочих местах, отвечающих требованиям по безопасности информации.

5.3. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также мер по обеспечению безопасности.

5.4. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств защиты информации.

5.5. Доступ работников к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

5.6. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных уполномоченными работниками незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

5.7. Документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, хранятся на бумажных и электронных носителях, в служебных помещениях Фонда.

Срок хранения документов определяется утвержденной номенклатурой дел. По истечении сроков хранения документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

5.8. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения сведений конфиденциального характера;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль достоверности и полноты персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

5.9. Уполномоченным работникам запрещается:

- передавать третьим лицам и работникам, не допущенным к обработке персональных данных, сведения, ставшие им известными при исполнении должностных обязанностей;
- оставлять документы, содержащие персональные данные, в открытом доступе;
- оставлять служебные кабинеты без присмотра и не запертыми в отсутствии в них других работников;
- оставлять посторонних лиц в служебном кабинете без присмотра и в отсутствие других работников;

- оставлять открытыми окна в отсутствии других работников.

5.10. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы.

Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов.

Оператор обязан рассмотреть возражение в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить субъекта персональных данных о результатах рассмотрения такого возражения.

6. Условия и порядок передачи персональных данных

6.1. Согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам не требуется в следующих случаях:

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
- в связи с расследуемыми уголовными делами и находящимися в производстве делами об административных правонарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, разрешение которых отнесено к компетенции полиции, по мотивированному запросу уполномоченных должностных лиц полиции;
- при предоставлении по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- при предоставлении по запросу Банка России при осуществлении надзора в национальной платежной системе;
- при предоставлении по запросу судебного пристава-исполнителя при совершении исполнительских действий;
- при предоставлении по запросу негосударственных пенсионных фондов;
- при передаче в Пенсионный фонд Российской Федерации в отношении работников;
- при передаче в Управление Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю в отношении работников;
- при передаче в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Забайкальского края в отношении работников;
- при передаче в Государственное учреждение - Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации в отношении работников;
- при передаче в структурные подразделения Фонда;
- при передаче представителям лицензирующих и/или контролирующих органов государственной власти;
- при передаче законным представителям субъекта персональных данных;
- при передаче представителям уполномоченных органов по защите прав субъектов персональных данных.

6.2. Передача персональных данных может осуществляться с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, и при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальность передаваемых персональных данных.

6.3. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

6.4. Передача персональных данных субъектов персональных данных на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу Фондом не производится (трансграничная передача персональных данных).

7. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

7.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в п.7.2. настоящего Положения, за исключением случаев, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

8) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

9) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

7.3. Сведения, указанные в п.7.2. настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.4. Сведения, указанные в п.7.2. настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

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 оператором (номер договора, дата заключения

договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. В случае, если сведения, указанные в п.7.2. настоящего Положения, были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения данных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать 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 персональных данных.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п.7.2. настоящего Положения, в случае, если такие сведения не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным п.7.5. настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

8. Уничтожение, блокирование и обезличивание персональных данных

8.1. Все документы, содержащие персональные данные, должны быть уничтожены в установленном порядке по достижению цели, для которой они собирались и использовались.

8.2. Работники ответственные за документооборот и архивирование, и уполномоченные работники, производящие обработку персональных данных работников и граждан, осуществляют систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению, но не реже 1 раза в год.

Уничтожение производится в соответствии с общим порядком делопроизводства и утвержденной номенклатуры дел.

Отбору подлежат документы, сроки хранения по которым истекли по состоянию на 01 января текущего года.

8.3. Из документов, сроки хранения которых истекли, выделяются документы, имеющие научно-практическое и научно-историческое значение, по которым выносится решение о продлении сроков хранения (до 10 лет, с указанием места хранения и ответственного за хранение).

Решение о продлении сроков хранения фиксируется руководством Фонда. При продлении сроков хранения на обложке документа производится запись «хранить до … » на обороте титульного листа или вклеивается лист, на котором производится запись о приказе руководства Фонда, записывается номер и дата приказа.

8.4. Документы, содержащие персональные данные, не имеющие научно-практического и научно-исторического значения, включаются в акт уничтожения бумажных носителей персональных данных и уничтожаются.

В случае, если обработка персональных данных производилась на персональных компьютерах копия акта передается работнику, ответственному за обеспечение защиты информации, для удаления электронных файлов, хранящихся на персональных компьютерах и носителях информации. По результатам удаления составляется отдельный акт, который

передается на утверждение руководству Фонда и хранится вместе с актом уничтожения бумажных носителей персональных данных.

8.5. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, по требованию субъекта персональных данных производится на основании поступившего письменного заявления гражданина и/или его законного представителя (далее – заявитель).

Руководство Фонда назначает ответственного работника (далее – Исполнитель) по розыску документов, в которых могут быть отражены персональные данные заявителя.

Исполнитель определяет все документы, в которых были отражены персональные данные заявителя (личное дело, списки, реестры, заявления и т.п.).

Исполнитель несет персональную ответственность за полноту и достоверность проделанной работы по розыску документов, в которых могут быть отражены персональные данные Заявителя.

Исполнитель готовит акт уничтожения бумажных носителей персональных данных по заявлению. После утверждения акта руководством Фонда документы физически уничтожаются.

При этом уничтожается только тот документ, в котором отражены только персональные данные заявителя (личное дело, лицевой счет, заявления и др.).

В различных журналах, списках, реестрах в бумажном варианте производится обезличивание внесенных сведений путем вымарывания (корректирующим карандашом, жидкостью, лентой или другим способом) основных персональных данных, по которым возможно однозначно определить субъекта: день и месяц рождения (год рождения можно оставить), из адреса места жительства – улица, номера дома и квартиры (населенный пункт можно оставить), и т.п.

Поверх вымаранного текста вносится запись, что «вымарывание произведено по заявлению от ___.___.20__ вх.№ ___», далее указывается ФИО Исполнителя, проставляется дата и подпись. Никакие другие исправления в эти документы больше не вносятся.

Из электронных файлов, содержащих персональные данные, персональные данные удаляются также как и на бумажном носителе. В электронных журналах, списках, реестрах информация обезличивается также как и в бумажном варианте, основные персональные данные, по которым возможно однозначно определить субъекта, удаляются. Вместо этого производится запись «информация удалена по заявлению от ___.___.20__ вх.№ ___», далее указывается дата, должность и ФИО выполнившего удаление. Никакие другие исправления больше не вносятся (нумерация в журнале/списке/реестре должна остаться прежней).

Физическое удаление записей из электронных баз данных производится, в случае если невозможно обрабатывать эти данные в обезличенном виде. Решение о способе обезличивания принимается исходя из алгоритмов обработки базы данных (например, в записи электронной базы данных возможно внесение вместо в поле ФИО внести текст «Обезличена ___.___.20__», при этом другие данные необходимые для составления расчетов по статическим отчетам могут быть оставлены).

Исполнитель совместно с работником юридического отдела Фонда, готовит ответ на запрос заявителя – уведомление, в котором объясняет последствия уничтожения персональных данных и о невозможности впоследствии подтвердить те или иные факты.

Копия акта об уничтожении хранится в номенклатурном деле вместе с ответом заявителю. Акт уничтожения заявителю не отсылается.

8.6. При самостоятельном уничтожении документов, руководство Фонда назначает ответственных работников, способ и место уничтожения документов.

Состав группы, способ и место, сроки уничтожения документов утверждаются приказом руководства Фонда.

Группа работников проверяет наличие документов и уничтожает документы путем измельчения, исключающим восстановление текста документа либо сожжения в специально отведенном месте с соблюдением всех мер пожарной безопасности.

По окончании процедуры уничтожения составляется акт уничтожения, который подписывается всеми членами группы.

8.7. Подрядная организация для уничтожения документов определяется в порядке, установленном Фондом, и должна иметь необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов.

Работник сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы подрядчика и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и работником составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

8.8. Все акты об уничтожении документов, содержащих персональные данные, хранятся в специальном номенклатурном деле (срок хранения – 75 лет или постоянно).

8.9. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

8.10. В случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные или обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

8.11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

8.12. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка

персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

8.13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

8.14. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.15. Для обезличивания персональных данных применяются любые способы явно незапрещенные законодательно.

Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- сокращение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение – понижение точности некоторых сведений;
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

иные способы.

8.16. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

8.17. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, производится в соответствии с Требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 №996.

9. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

9.1. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

9.2. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защит

информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

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

9.3. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители персональных данных, допускаются только уполномоченные работники.

9.4. Нахождение в помещениях Фонда, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся уполномоченными работниками, возможно только в сопровождении уполномоченного работника, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с доступом к персональным данным.

9.5. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения Фонда, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, назначаемый руководством Фонда.

10. Способы защиты персональных данных

10.1. Защита персональных данных представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных и обеспечивающий надежную безопасность информации.

10.2. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны подписать обязательство о неразглашении персональных данных, к которым они получили доступ в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, не реже 1 раза в год проводит инструктаж работников, допущенных к обработке персональных данных, с обязательной отметкой в Журнале проведения инструктажа о мерах по обеспечению безопасности персональных данных.

10.3. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

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

Размещение составных компонентов информационных систем персональных данных, специальное оборудование и охрана помещений, в которых осуществляется обработка информации конфиденциального характера, персональных данных, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения в эти помещения посторонних лиц.

10.4. Внешняя защита персональных данных субъектов персональных данных обеспечивается порядком приема, учета и контроля деятельности посетителей, путём исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

10.5. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъектов персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

- возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- постоянный контроль обеспечения уровня защищённости персональных данных.

10.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону или факсу.

10.7. При обнаружении нарушений порядка обработки персональных данных оператор незамедлительно приостанавливает работу информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

10.8. Персональные данные субъекта персональных данных могут храниться в бумажном и (или) электронном виде с соблюдением требований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Все документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные, должны храниться в местах, защищённых от несанкционированного доступа.

11. Права и обязанности работников

11.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в случае изменения персональных данных работника (фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, о состоянии здоровья вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в Фонд в течение 5 рабочих дней с даты регистрации этих изменений.

11.2. В целях обеспечения защиты персональных данных работники имеют право:

а) получения полной информации о своих персональных данных и их обработке;

б) свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

в) доступа к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

г) определения своих представителей для защиты своих персональных данных;

д) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О персональных данных».

При отказе оператора исключить или исправить персональные данные работника работник имеет право заявить в письменной форме оператору о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

е) требовать об извещении оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

ж) обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если субъект персональных данных, считает, что представитель нанимателя осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы.

12. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

12.1. Настоящими правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

12.2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Фонде организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

12.3. Проверки осуществляются уполномоченным лицом на проведение мероприятий по обеспечению информационной безопасности Фонда.

12.4. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Фонде проводятся на основании решения руководства Фонда или на основании поступившего в Фонд письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

12.5. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

12.6. Работники, осуществляющие проверку, имеют право:

- запрашивать у работников информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных работников уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

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

- вносить руководству Фонда предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о персональных данных.

12.7. В отношении персональных данных, ставших известными работникам, в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

12.8. Проверка должна быть завершена не позднее пяти рабочих дней со дня принятия руководством Фонда решения о ее проведении. Результаты проведенной проверки и меры, необходимые для устранения выявленных нарушений, представляются руководству Фонда в форме письменного заключения.

13. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных

13.1. Руководство Фонда, разрешая доступ работника к персональным данным, несет персональную ответственность за данное разрешение.

13.2. Уполномоченные работники, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

13.3. Уполномоченные работники, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, обязаны обеспечить каждому работнику возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его Положением в новой редакции.

14.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в случаях изменения законодательства Российской Федерации: Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О персональных данных», Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», других федеральных законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок обработки и защиты персональных данных.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководства Фонда.

14.3. В случае вступления отдельных пунктов в противоречие с новыми законодательными актами, эти пункты утрачивают юридическую силу до момента внесения изменений в настоящее Положение.

14.4. Каждый работник должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Положением, с внесенными в него изменениями и дополнениями, в течение 10 дней после утверждения.

14.5. Следующие образцы документов являются неотъемлемой частью настоящего Положения:

1) Образец согласия работника на обработку персональных данных;

2) Образец согласия лица, претендующего на вакантную деятельность;

3) Образец согласия студента, проходящего практику или стажировку;

4) Образец обязательства работника о неразглашении персональных данных;

5) Образец согласия работника на получение персональных данных от третьих лиц;

6) Образец согласия работника на размещение персональных данных в открытых источниках;

7) Образец согласия о предоставлении персональных данных представителям;

8) Образец согласия работника на передачу персональных данных третьим лицам;

9) Образец заявления о внесении изменений в персональные данные;

10) Образец инструктажа о мерах по обеспечению безопасности персональных данных;

11) Образец журнала проведения инструктажа о мерах по обеспечению безопасности персональных данных;

12) Образцы заявлений собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Забайкальского края.

1. Образец согласия работника на обработку персональных данных

Генеральному директору Забайкальского
фонда капитального ремонта
многоквартирных домов

_____

СОГЛАСИЕ
работника на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)

проживающий(ая) по адресу _____
(адрес регистрации)

_____

_____
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку следующих моих персональных данных Забайкальским фондом капитального ремонта многоквартирных домов (г. Чита, ул. Забайкальского рабочего, д.94) (далее – Оператор) в соответствии с действующим законодательством:

- ☐ фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- ☐ число, месяц, год рождения;
- ☐ место рождения;
- ☐ информация о гражданстве;
- ☐ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- ☐ адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- ☐ номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- ☐ реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- ☐ идентификационный номер налогоплательщика;
- ☐ реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- ☐ семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
- ☐ сведения о трудовой деятельности;
- ☐ сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- ☐ сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- ☐ сведения об ученой степени;
- ☐ информация о владении иностранными языками, степень владения;
- ☐ фотография;
- ☐ информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- ☐ информация о наличии или отсутствии судимости;
- ☐ государственные награды, иные награды и знаки отличия;

- ☐ сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- ☐ информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- ☐ номер расчетного счета;
- ☐ номер банковской карты;
- ☐ состояние здоровья,

в целях:

- ☐ регулирования трудовых отношений между Фондом и работниками, содействия работникам в выполнении ими своих функциональных обязанностей, обучении, карьерного продвижения по работе, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Фонда, очередности предоставления отпусков, установления и расчета размера заработной платы;
- ☐ оформления страховых свидетельств государственного пенсионного страхования и обязательного медицинского страхования,
- ☐ в иных целях, необходимых Фонду в связи с трудовыми отношениями с работниками и обеспечением работникам социальных гарантий.

Предоставляю Оператору право осуществлять все* действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор ☐ *вправе* / ☐ *не вправе* обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет.

Настоящее согласие дано мной (дата) _____ и действует

☐ *бессрочно* / ☐ *на весь период моей трудовой деятельности*.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных в период работы мною в Забайкальском фонде капитального ремонта многоквартирных домов, заключенный со мною трудовой договор подлежит расторжению.

Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Разрешаю своему законному представителю _____
ознакомиться с моими персональными данными
☐ - без оформления нотариальной доверенности / ☐ - с оформлением нотариальной доверенности.

_____ _____ / _____ /
(дата) *(подпись)* *(фамилия и.о.)*

** работник имеет право указать (подчеркнуть или вычеркнуть) значимые для него действия или конкретные данные*

2. Образец согласия лица, претендующего на вакантную должность, на обработку персональных данных

Генеральному директору Забайкальского фонда капитального ремонта многоквартирных домов

_____

_____

СОГЛАСИЕ

лица, претендующего на вакантную должность, на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя и отчество)

проживающий(ая) по адресу _____

(адрес регистрации)

_____

_____

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку следующих моих персональных Забайкальским фондом капитального ремонта многоквартирных домов (г. Чита, ул. Забайкальского рабочего, д.94) (далее – Оператор) в соответствии с действующим законодательством:

- ☐ фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- ☐ число, месяц, год рождения;
- ☐ место рождения;
- ☐ информация о гражданстве;
- ☐ адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- ☐ номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- ☐ семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
- ☐ сведения о трудовой деятельности;
- ☐ сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- ☐ сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- ☐ сведения об ученой степени;
- ☐ информация о владении иностранными языками, степень владения;
- ☐ фотография;
- ☐ информация о наличии или отсутствии судимости;
- ☐ государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- ☐ сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

в целях:

- ☐ регулирования отношений между Фондом и кандидатами;
- ☐ создания единой базы кандидатов.

Предоставляю Оператору право осуществлять все* действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор □ *вправе* / □ *не вправе* обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Настоящее согласие дано мной (дата) _____ и действует

□ *бессрочно* / □ *на весь период моей трудовой деятельности*.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Разрешаю своему законному представителю _____ знакомиться с моими персональными данными

□ - без оформления нотариальной доверенности / □ - с оформлением нотариальной доверенности.

_____ _____ / _____ /

(дата) *(подпись)* *(фамилия и.о.)*

3. Образец согласия студента, проходящего практику или стажировку, на обработку персональных данных

Генеральному директору Забайкальского фонда капитального ремонта многоквартирных домов

_____

_____

СОГЛАСИЕ

студента, проходящего практику или стажировку, на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя и отчество)

проживающий(ая) по адресу _____

(адрес регистрации)

_____

_____

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку следующих моих персональных данных Забайкальским фондом капитального ремонта многоквартирных домов (г. Чита, ул. Забайкальского рабочего, 94) (далее – Оператор) в соответствии с действующим законодательством:

- ☐ фамилия, имя, отчество;
- ☐ число, месяц, год рождения;
- ☐ наименование учебного заведения;
- ☐ курс, специальность;
- ☐ номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

в целях:

- ☐ регулирования отношений между Фондом и студентами;
- ☐ создания единой базы студентов.
- ☐

Предоставляю Оператору право осуществлять все* действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор ☐ *вправе* / ☐ *не вправе* обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Настоящее согласие дано мной (дата) _____ и действует

☐ *бессрочно* / ☐ *на весь период моей трудовой деятельности*.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Разрешаю своему законному представителю _____ знакомиться с моими персональными данными

□ - без оформления нотариальной доверенности / □ - с оформлением нотариальной доверенности.

_____ _____ / _____ /

(дата) *(подпись)* *(фамилия и.о.)*

4. Образец обязательства работника о неразглашении персональных данных

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____
паспорт серии _____, номер_____выдан_____
_____
получаю допуск к персональным данным, в связи с чем принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично персональные данные, которые стали мне известны в связи с исполнением должностных обязанностей;

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать об этом непосредственному руководителю;

3. Выполнять требования локальных актов Фонда, нормативных правовых актов о защите персональных данных.

4. В случае расторжения трудового договора, прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

С Положением о порядке обработки персональных данных Забайкальского фонда капитального ремонта многоквартирных домов и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ _____
(должность) (Ф.И.О.)

"____" _____ 20____ г. _____
(подпись)

5. Образец согласия работника на получение персональных данных от третьих лиц

Генеральному директору Забайкальского фонда капитального ремонта многоквартирных домов

_____

_____

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных на получение
персональных данных от третьих лиц

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)

проживающий(ая) по адресу _____
(адрес регистрации)

_____

_____
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

не возражаю против получения Забайкальским фондом капитального ремонта многоквартирных домов (г. Чита, ул. Забайкальского рабочего, д.94) сведений обо мне, содержащих персональные данные _____

_____
(конкретный перечень персональных данных: состояние здоровья, сведения о судимости, сведения о кредитной и иной задолженности)

у _____

_____
(указывается наименование и юр.адрес организации)

для _____

_____.
(указать конкретную цель передачи персональных данных)

в письменной / электронной / устной (по телефону) форме.

Срок действия настоящего согласия – _____.
(указать срок действия согласия)

Я, оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю нанимателя.

Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

_____ _____ / _____ /
(дата) *(подпись)* *(фамилия и.о.)*

6. ***Образец согласия работника на размещение персональных данных в открытых источниках***

Генеральному директору Забайкальского фонда капитального ремонта многоквартирных домов

_____

_____

СОГЛАСИЕ
на размещение персональных данных в открытых источниках

Я, _____
(указываются ф.и.о.)

_____
(должность)

_____
(адрес местожительства)

_____
(паспортные данные, дата выдачи, кем выдан)

с целью обеспечения реализации моих полномочий на должности

_____

даю свое согласие на размещение персональных данных (нужное отметить галочкой):

- ☐ *фотография*
- ☐ *образование*
- ☐ *квалификация*
- ☐ *профессия*
- ☐ *стаж работы*
- ☐ *биография*
- ☐ *факты трудовой деятельности*
- ☐ *семейное положение*
- ☐ *другое* _____

на официальном сайте, общедоступных стендах Забайкальского фонда капитального ремонта многоквартирных домов с целью информирования населения о предоставляемых услугах и внутрикорпоративных общедоступных источниках на весь период моей трудовой деятельности.

Я, оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю нанимателя.

Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

_____ _____ / _____ /
(дата) *(подпись)* *(фамилия и.о.)*

7. Образец согласия о предоставлении персональных данных представителям

Генеральному директору Забайкальского фонда капитального ремонта многоквартирных домов

_____

_____

СОГЛАСИЕ
о предоставлении персональных данных представителям

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)

проживающий(ая) по адресу _____
(адрес регистрации)

_____

_____
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

даю свое согласие Забайкальскому фонду капитального ремонта многоквартирных домов находящемуся в г. Чите на ул. Забайкальского рабочего, д.94 на передачу моих персональных данных, содержащих:

_____

_____
(конкретный перечень персональных данных: должность, стаж работы, размер зарплаты, и т.п.)

моему (им) представителю(ям): _____

_____

_____
(Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

с условием предоставления _____

_____
(доверенности или иного документа, удостоверяющего личность)

в письменной / электронной / устной (по телефону) форме.

Срок действия настоящего согласия – _____.
(указать срок действия согласия)

Я, оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю нанимателя.

Всю ответственность за последствия предоставления персональных данных своему представителю беру на себя.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Политикой в области обработки и защиты персональных данных и с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

_____ _____ / _____ /
(дата) *(подпись)* *(фамилия и.о.)*

Согласие принято ответственным работником: _____ _____ / _____ /
(дата) *(подпись)* *(фамилия и.о.)*

и зарегистрировано в Журнале учета выданных согласий о предоставлении персональных данных за № _____

8. Образец согласия работника на передачу персональных данных третьим лицам

Генеральному директору Забайкальского фонда капитального ремонта многоквартирных домов

_____

_____

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных на передачу обрабатываемых его персональных данных третьим лицам

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)

проживающий(ая) по адресу _____
(адрес регистрации)

_____

_____
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

даю свое согласие Забайкальскому фонду капитального ремонта многоквартирных домов находящемуся в г. Чите по ул. Забайкальского рабочего, д.94, на передачу моих персональных данных, содержащих: _____

_____
(конкретный перечень персональных данных: должность, стаж работы, размер зарплаты, и т.п.)

в _____

_____
(указывается наименование и юр.адрес организации)

для _____

_____
(указать конкретную цель передачи персональных данных)

в письменной / электронной / устной (по телефону) форме.

Срок действия настоящего согласия – _____.
(указать срок действия согласия)

Я, оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю нанимателя.

Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

_____ _____ / _____ /
(дата) *(подпись)* *(фамилия и.о.)*

9. Образец заявления о внесении изменений в персональные данные

Генеральному директору Забайкальского фонда капитального ремонта многоквартирных домов

_____

_____

от _____

_____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

_____

_____

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

_____

_____

_____

(Номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи указанного документа, наименование органа, выдавшего документ)

Заявление

Прошу внести изменения (исключить / исправить неверные или неполные сведения) в мои персональные данные _____

_____

_____

_____

_____

(указать какие сведения должны быть изменены / исключены)

_____

_____

в связи с _____

_____

_____

_____

_____

(указать причину)

_____ _____ / _____ /

(дата) *(подпись)* *(фамилия и.о.)*

10. Образец инструктажа о мерах по обеспечению безопасности персональных данных

Краткий инструктаж о мерах по обеспечению безопасности персональных данных в Забайкальском фонде капитального ремонта многоквартирных домов

1. Персональные данные, ставшие известными в процессе трудовой деятельности (в период ознакомительной производственной практики), не подлежат разглашению третьим лицам или неопределенному кругу лиц.

Обязательство о неразглашении персональных данных граждан и работников Забайкальского фонда капитального ремонта многоквартирных домов (далее – Фонд), а также системе защиты информации, и принимаемых мерах с целью защиты информации, действует в течении всей трудовой деятельности в Фонде и со дня увольнения в течение срока, установленного правилами определения хранения документов по личному составу работников.

2. ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- передавать сведения о персональных данных, системе и мерах защиты информации, третьим лицам каким-либо ни было способом (по телефону, письменно, по электронной почте, публиковать на сайте);
- знакомить лиц, не имеющих соответствующих полномочий, с персональными данными, системой и мерах защиты информации;
- обсуждать личную жизнь и озвучивать фамилии и имена работников в условиях, когда это может стать известным посетителям или посторонним лицам;
- копировать документы, содержащие персональные данные, без разрешения руководителя структурного подразделения;
- оставлять без присмотра документы, содержащие персональные данные и помещения, в которых производится их обработка и хранение;
- выносить за пределы структурного подразделения документы, содержащие персональные данные, за исключением некоторых случаев по разрешению генерального директора Фонда.

3. Работник, допущенный к обработке и хранению персональных данных, ДОЛЖЕН:

- неукоснительно соблюдать все установленные в Фонде правила и порядки обработки и защиты персональных данных;
- исключить случаи незаконного ознакомления с документами, содержащими персональные данные, и утери этих документов;
- никогда и ни при каких обстоятельствах не упоминать персональные данные, ставшие ему известными в процессе трудовой деятельности (исключение составляют представители правоохранительной органов при проведении оперативно-розыскных мероприятий, расследовании уголовных дел, проведения судебного разбирательства, представители органов прокуратуры);
- контролировать действия посторонних лиц в помещениях Фонда в пределах своих полномочий;
- о фактах нарушения порядка обработки и защиты документов, содержащих персональные данные, незамедлительно сообщать генеральному директору Фонду.

4. Работник ПРЕДУПРЕЖДЕН о том, что в случае нарушения порядка обработки и защиты документов, содержащих персональные данные, к нему могут быть применены меры **дисциплинарного воздействия** (предупреждение, выговор, увольнение), в отношении него может быть проведено **служебное расследование** по фактам выявленных нарушений, а также он может быть подвергнут **административному или уголовному преследованию** в соответствии с действующим законодательством.

11. Образец журнала проведения инструктажа о мерах по обеспечению безопасности персональных данных

Журнал проведения инструктажа
о мерах по обеспечению безопасности персональных данных
Забайкальского фонда капитального ремонта многоквартирных домов

Начат: «___» _____ 20 ___ г.

Окончен: «___» _____ 20 ___ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы работника	Должность	Дата проведения	Фамилия и инициалы инструктора	Подпись работника, дата и надпись «ознакомлен»
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*

12. Образцы заявлений собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Забайкальского края

Генеральному директору Забайкальского фонда
капитального ремонта многоквартирных домов

_____

от _____

(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: серия _____ *номер* _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты (e-mail) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на перемещение между лицевыми счетами ошибочно уплаченных взносов на капитальный ремонт, в пределах одного банковского счета

Прошу перечисленные взносы на капитальный ремонт в размере _____

_____

(числом и прописью)

За помещение, расположенное по адресу: _____

(город, улица, дом, квартира, лицевой счет)

_____

по платежному документу _____

На р/счет _____

Получатель _____

считать ошибочно перечисленными по причине: _____

_____

и зачислить их в счет оплаты взносов на капитальный ремонт за помещение, расположенное по адресу: _____

(город, улица, дом, квартира, лицевой счет)

_____

Реквизиты банковского счета аналогичны указанным выше.

Приложение: _____

(копии платежных документов)

О прошу предоставить, выделить нужное:

1.По телефону 2.Почта России 3.Уведомлением по E-mail 4.Ответ не требуется

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. я даю свое согласие Фонду модернизации ЖКХ, на обработку моих персональных данных. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в открытой сети Интернет), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне, как к субъекту персональных данных, в том числе мои фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), прочее.

«_____» _____ 201_ г. /_____/_____/

(Подпись) (ФИО)

39 *Генеральному директору Забайкальского фонда капитального ремонта многоквартирных домов*

_____

от _____

(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства: _____

_____

Паспортные данные:

*Серия,номер*_____

*Кем выдан*_____

*Дата выдачи*_____

*Контактный телефон*_____

*Адрес электронной почты (e-mail)*_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на возврат излишне/ошибочно уплаченных взносов на капитальный ремонт

Прошу перечисленные взносы на капитальный ремонт в размере

_____

(числом и прописью)

Перечисленные по платежному документу_____

(наименование, номер, дата)

За помещение, расположенное по адресу: _____

(город, улица, дом, квартира, лицевой счет)

_____

Причина возврата _____

_____

На счет по приложенным банковским реквизитам.

Приложение: _____

(копии платежных документов)

О прошу предоставить, выделить нужное:

1.По телефону 2.Почта России 3.Уведомлением по E-mail 4.Ответ не требуется

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных»№ 152-ФЗ от 27.07.2006 г. я даю свое согласие Фонду модернизации ЖКХ, на обработку моих персональных данных. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в открытой сети Интернет), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне, как к субъекту персональных данных, в том числе мою фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), прочее.

«_____»_____201_ г. /_____/_____/

(Подпись) (ФИО)

В Генеральному директору Забайкальского фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства

_____

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: серия _____ *номер* _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты (e-mail) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на перемещение между банковскими счетами ошибочно уплаченных взносов на капитальный ремонт (разные счета домов)

Прошу перечисленные взносы на капитальный ремонт в размере _____

_____

_____

(числом и прописью)

За помещение, расположенное по адресу: _____

(город, улица, дом, квартира, лицевой счет)

_____

На р/счет _____

Получатель _____

Считать ошибочно перечисленными по причине _____

_____

И перевести их в счет оплаты взносов на капитальный ремонт за помещение, расположенное по адресу: _____

(город, улица, дом, квартира, лицевой счет)

_____

На р/счет _____

Получатель _____

Приложение: _____

(копии платежных документов)

О произведенном возврате уведомить меня, выделить нужное:

По телефону 2.Почтовым уведомлением 3.Уведомлением по E-mail

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. я даю свое согласие Фонду модернизации ЖКХ, на обработку моих персональных данных. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в открытой сети Интернет), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне, как к субъекту персональных данных, в том числе мою фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), прочее.

«_____»_____201_ г. /_____/_____/

(Подпись) (ФИО)

Генеральному директору Забайкальского фонда капитального ремонта многоквартирных домов

_____

от _____

(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты (e-mail) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____ _____

(Фамилия И.О.) (подпись) (дата)

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку Фондом моих персональных данных.

дата

_____ _____ _____

подпись расшифровка подписи

[42] *Генеральному директору Забайкальского фонда капитального ремонта многоквартирных домов*

_____

от _____

(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные серия _____ *номер* _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты (e-mail) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на возврат излишне/ошибочно уплаченных взносов на капитальный ремонт

Прошу перечисленные взносы на капитальный ремонт в размере

_____

(числом и прописью)

Перечисленные по платежному документу _____

(наименование, номер, дата)

За помещение, расположенное по адресу: _____

(город, улица, дом, квартира, лицевой счет)

_____

Причина возврата _____

_____

На счет по приложенным банковским реквизитам.

Приложение: _____

(копии платежных документов)

О прошу предоставить, выделить нужное:

1.По телефону 2.Почта России 3.Уведомлением по E-mail 4.Ответ не требуется

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных»№ 152-ФЗ от 27.07.2006 г. я даю свое согласие Фонду модернизации ЖКХ, на обработку моих персональных данных. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в открытой сети Интернет), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне, как к субъекту персональных данных, в том числе мою фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), прочее.

«_____»_____201_ г. /_____/_____/

(Подпись) (ФИО)

Приложение к приказу
Забайкальского Фонда капитального
ремонта многоквартирных домов
от «01» февраля 2018 г. № 46-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников Забайкальского Фонда капитального ремонта многоквартирных домов, имеющих доступ к персональным данным и которым они необходимы в связи с исполнением должностных обязанностей

№ п/п	Должность	Доступ
АУП		
1	Генеральный директор	Доступ без ограничений
2	Заместитель генерального директора по финансовым вопросам	Доступ без ограничений
3	Заместитель генерального директора по капитальному ремонту	Доступ без ограничений
Штат при АУП		
4	Главный специалист по внутреннему контролю	Доступ без ограничений
5	Пресс-секретарь	Доступ без ограничений
Отдел управления фондами капитального ремонта		
6	Начальник отдела	ФИО граждан, паспортные данные, дата рождения, место рождения, адрес прописки, адрес места жительства, контактные номера телефонов
7	Ведущий специалист	
8	Специалист	
Служба по работе с дебиторской задолженностью		
9	Начальник службы	ФИО граждан, паспортные данные, дата рождения, место рождения, адрес прописки, адрес места жительства, контактные номера телефонов
10	Главный специалист	
11	Ведущий специалист	
12	Специалист	
Юридический отдел		
13	Начальник отдела	ФИО граждан, паспортные данные, дата рождения, место рождения, адрес прописки, адрес места жительства, контактные номера телефонов
14	Главный специалист	
15	Ведущий специалист	
Бухгалтерия		
16	Главный бухгалтер	Доступ без ограничений
17	Главный специалист	Доступ без ограничений

18	Специалист	Доступ без ограничений
Отдел технического контроля		
19	Начальник отдела	ФИО граждан, паспортные данные, дата рождения, место рождения, адрес прописки, адрес места жительства, контактные номера телефонов
20	Главный специалист	
21	Ведущий специалист	
22	Специалист	
Сметно-договорной отдел		
23	Начальник отдела	ФИО граждан, паспортные данные, дата рождения, место рождения, адрес прописки, адрес места жительства, контактные номера телефонов
24	Сметчик	
25	Специалист	
Общий отдел		
26	Начальник отдела	Доступ без ограничений
27	Ведущий специалист	Доступ без ограничений
28	Специалист	ФИО граждан, паспортные данные, дата рождения, место рождения, адрес прописки, адрес места жительства, контактные номера телефонов
Группа информационных технологий и защиты информации		
29	Руководитель группы	Доступ без ограничений
30	Специалист	Доступ без ограничений

Забайкальский фонд капитального ремонта многоквартирных домов

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью 32 листа (ов).

Сотрудник Забайкальского фонда капитального ремонта

_____ / Зурова СН

« 07 » сентября 2018 г.

МП