



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ФКР МКД

А.С. Паров

2020г.

(дата)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ФОНД КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) в некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Астраханской области» (далее – ФКР МКД) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области защиты информации.
- 1.2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки и защиты персональных данных в ФКР МКД, закрепление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 2.1. **сотрудник (работник)** - лицо, вступившее в трудовые отношения с ФКР МКД;
- 2.2. **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъект персональных данных, гражданин);
- 2.3. **субъект персональных данных** – сотрудник (работник) ФКР МКД, собственник помещения многоквартирного дома (МКД);
- 2.4. **персональные данные специальной категории** – персональные данные, касающиеся состояния здоровья;
- 2.5. **общедоступные персональные данные** – служебные персональные данные, доступ к которым неограничен и на которые не распространяется требование соблюдения конфиденциальности в связи с отсутствием негативных последствий для субъекта персональных данных в случае их раскрытия;
- 2.6. **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,

- 2.7. **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- 2.8. **неавтоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных без помощи средств вычислительной техники;
- 2.9. **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 2.10. **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 2.11. **блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 2.12. **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;
- 2.13. **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 2.14. **информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- 2.15. **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работника, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;
- 2.16. **личное дело работника** – совокупность документов, содержащих сведения о работнике и его трудовой деятельности.

3. Состав и принципы обработки персональных данных

- 3.1. В состав персональных данных работника, обрабатываемых ФКР МКД, входит комплект документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений с работником при его приеме, назначении, переводе и увольнении.
- 3.2. В состав персональных данных собственников помещений МКД, обрабатываемых ФКР МКД, входит комплект документов, сопровождающий процесс формирования и использования фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в соответствии со статьей 170 Жилищного кодекса РФ.
- 3.3. ФКР МКД не имеет право получать и обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, членства в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности.
- 3.4. Перечень персональных данных работника, необходимых для оформления трудовых отношений, определяется Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 3.5. В ФКР МКД определен перечень персональных данных, относящихся к категориям согласно Приложению № 1 настоящего Положения:
 - общедоступные персональные данные;
 - персональные данные, подлежащие защите;
 - персональные данные специальной категории.
- 3.6. Обработка персональных данных в ФКР МКД ведется в неавтоматизированном виде и автоматизированном виде с использованием средств автоматизации. Перечень информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных, приведен в Приложении № 2 настоящего Положения.
- 3.7. Перечень сотрудников ФКР МКД, имеющих доступ к обработке персональных данных, утверждается приказом директора.

- 3.8. Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, приведен в Приложении № 2 настоящего Положения.
- 3.9. Общедоступные персональные данные могут обрабатываться всеми структурными подразделениями ФКР МКД в автоматизированном и неавтоматизированном виде без установления требований по обеспечению конфиденциальности. Обеспечение целостности указанных сведений осуществляется при необходимости.
- 3.10. Для публикации (размещения) в общедоступном источнике персональных данных, помимо отнесенных к общедоступным, необходимо получение согласия субъекта персональных данных. Образец согласия приведен в Приложении №7 настоящего Положения.
- 3.11. Обработка в ФКР МКД специальной категории персональных данных работника осуществляется в следующих случаях, когда:
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
 - обработка необходима в целях установления или осуществления прав работника на предоставления особых условий труда.
- 3.12. 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, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 3.13. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ФКР МКД и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие правила:
- 3.13.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, контроля качества выполняемой работы, осуществления фондом деятельности, направленной на обеспечение формирования фонда капитального ремонта и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Астраханской области, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных и обеспечения сохранности имущества ФКР МКД, субъектов персональных данных;
- 3.13.2. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 3.13.3. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных, ФКР МКД должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом, Жилищным Кодексом и иными федеральными законами;
- 3.13.4. Получение персональных данных ФКР МКД может осуществляться как путем представления их самим субъектом персональных данных, так и путем получения их у третьей стороны;
- 3.13.5. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, ФКР МКД до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию: наименование и адрес ФКР МКД; цель обработки персональных данных и ее правовое основание; предполагаемые пользователи персональных данных; установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных; источник получения персональных данных;
- 3.13.6. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается ФКР МКД за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами.

4. Порядок получения ФКР МКД персональных данных

- 4.1. Сотрудник отдела кадров обязан ознакомить работника с настоящим Положением под подпись до заключения трудового договора.
- 4.2. От лица, претендующего на вакантную должность, должно быть получено согласие на обработку ФКР МКД его персональных данных. Образец согласия приведен в Приложении №4. Данное согласие позволяет ФКР МКД обрабатывать персональные данные, необходимые, в том числе до наступления трудовых отношений с работником. Сотруднику отдела кадров ФКР МКД необходимо вложить согласие в личное дело работника.
- 4.3. При обращении собственников помещений многоквартирного дома в ФКР МКД должно быть получено согласие собственника помещения МКД на обработку его персональных данных. Образец согласия приведен в Приложении №5. Ознакомление с Положением осуществляется собственником помещения МКД самостоятельно (на официальном сайте ФКР МКД в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на информационном стенде).
- 4.4. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект персональных данных обязан предоставить в ФКР МКД комплект достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством РФ. Сотрудник ФКР МКД, ответственный за прием документов, сверяет достоверность данных, представленных гражданином, с имеющимися у него подлинными документами.
- 4.5. При оформлении работника сотрудником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются анкетные и биографические данные работника, перечень которых приведен в Приложении № 1 настоящего Положения. Достоверность указанных данных подтверждается личной подписью оформляемого.
- 4.6. После издания приказа по личному составу (прием на работу, перевод, увольнение и т.п.) соответствующая операция (добавление, изменение, удаление и т.п.) производится в ИСПДн «Зарплата и кадры».
- 4.7. В случае изменения персональных данных субъект персональных данных обязан уведомить ФКР МКД о таких изменениях и предоставить изменившиеся данные в соответствующее структурное подразделение (отдел кадров/ абонентский отдел).
- 4.8. По мере необходимости ФКР МКД вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления дополнительных сведений, содержащих персональные данные. Субъект персональных данных представляет необходимые сведения и в случае необходимости, предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих данных.
- 4.9. Запрещается требовать от субъекта персональных данных предоставления персональных данных, кроме предусмотренных Трудовым Кодексом и Жилищным Кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.
- 4.10. В случае получения отказа от субъекта персональных данных в предоставлении необходимых сведений, сотрудник ФКР МКД обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия данного отказа. Типовые формы разъяснений представлены в Приложении №6 Положения.

5. Хранение персональных данных

- 5.1. Персональные данные, обрабатываемые без использования средств автоматизации, представляют собой совокупность документов, сопровождающую процесс оформления трудовых отношений гражданина в ФКР МКД при его приеме, назначении, переводе и увольнении или процесс формирования и использования фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.
- 5.2. Правила хранения персональных данных в ФКР МКД как в бумажном, так и в автоматизированном виде (в том числе хранящихся на съемных носителях информации),

содержатся в Инструкции о порядке учета, хранения и уничтожения электронных и бумажных носителей персональных данных, обязательной для исполнения всеми сотрудниками ФКР МКД, допущенными к обработке персональных данных.

- 5.3. Обязанность по ведению, хранению документов, содержащих персональные данные, возлагается приказом директора.
- 5.4. Порядок формирования, ведения, хранения личных дел, перечень документов, которые содержатся в личных делах, а также ответственность за их обработку, определяется действующим законодательством РФ.
- 5.5. Персональные данные на бумажных носителях, а также на электронных съемных носителях информации должны храниться в надежно запираемых шкафах, сейфах, хранилищах и т.п. Требования к их защите определяются согласно действующему законодательству РФ. Ответственность за хранение персональных данных несут руководители структурных подразделений, в которых осуществляется обработка персональных данных.
- 5.6. При достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения таких целей.
- 5.7. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, ФКР МКД осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок, не превышающий шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.
- 5.8. В отношении некоторых документов действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.
- 5.9. Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений/ после смены способа формирования фонда капитального ремонта (формирование фонда капитального ремонта на специальном счете).

6. Передача персональных данных

- 6.1. Передача персональных данных третьей стороне должна осуществляться только при условии обязательного выполнения требования конфиденциальности.
- 6.2. Персональные данные не должны быть переданы третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением следующих случаев:
 - осуществляется передача общедоступных персональных данных;
 - передача персональных данных осуществляется при условии обязательного обезличивания персональных данных;
 - передача персональных данных предусмотрена действующим законодательством РФ.
- 6.3. В остальных случаях от лица, чьи персональные данные передаются третьей стороне, сотрудником ФКР МКД, ответственным за осуществление передачи таких данных, должно быть получено согласие на передачу этих данных. Образец согласия приведен в Приложении №8.
- 6.4. При передаче персональных данных сотрудники ФКР МКД, имеющие доступ к персональным данным, должны осуществлять передачу в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.5. При передаче персональных данных третьей стороне должны быть переданы только те данные, которые необходимы третьей стороне для достижения целей обработки.
- 6.6. Решение о передаче персональных данных третьей стороне рассматривается руководителем структурного подразделения, от которого требуются эти данные. При принятии решения ему необходимо руководствоваться законодательством РФ и настоящим Положением. Окончательное решение о возможности передачи персональных данных третьей стороне принимается директором ФКР МКД.

- 6.7. ФКР МКД не должен сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне в коммерческих целях без его письменного согласия.
- 6.8. Лицо, получившее персональные данные от ФКР МКД, должно быть предупреждено, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они были переданы.
- 6.9. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных может быть предоставлен только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
- 6.10. Сотрудник ФКР МКД, на которого возложены обязанности по ведению воинского учета в целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках и в документах воинского учета военных комиссариатов:
 - предоставляет не реже 1 раза в год в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации, сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках работников, для сверки со сведениями, содержащимися в документах воинского учета военных комиссариатов, согласно Постановлению Правительства №719 «Об утверждении положения о воинском учете» от 27.11.2006 г.;
 - предоставляет ежемесячно в военные комиссариаты сведения о принятых и уволенных сотрудниках, состоящих в запасе.
- 6.11. Сотрудником бухгалтерии отправляются сведения, содержащие персональные данные работников:
 - в Пенсионный фонд Российской Федерации в соответствии с ФЗ № 27 от 01.04.1996 г. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
 - в Инспекцию Федеральной налоговой службы согласно Налоговому Кодексу Российской Федерации;
 - в Фонд социального страхования Российской Федерации в соответствии с ФЗ № 255 от 29.12.2006г. «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
- 6.12. В целях перевода работникам ФКР МКД денежных средств необходимые персональные данные передаются в электронном виде в Банк, выполняющий операции перечисления денежных средств на счета банковских карт, а также операции выпуска и обслуживания банковских карт сотрудников ФКР МКД. Договор, заключенный с Банком, обязывает стороны соблюдать конфиденциальность персональных данных сотрудников ФКР МКД.
- 6.13. ФКР МКД может осуществлять передачу персональных данных в электронном виде по каналам связи в соответствии с законодательством РФ с условием соблюдения необходимых мер информационной безопасности.

7. Обеспечение безопасности персональных данных

- 7.1. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации.
- 7.2. Перечень сотрудников, имеющих доступ к обработке персональных данных, утверждается приказом директора ФКР МКД.
- 7.3. Для сотрудника ФКР МКД, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия субъекта персональных данных, а также без иного законного основания. Перед получением доступа к персональным данным сотрудник ФКР МКД подписывает обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, согласно Приложению № 3 настоящего Положения.
- 7.4. Сотрудники ФКР МКД, получившие доступ к персональным данным, для соблюдения режима конфиденциальности должны руководствоваться требованиями законодательства РФ, в том числе настоящего Положения, своих должностных инструкций, а также прочих локальных организационно-распорядительных документов ФКР МКД.
- 7.5. Обо всех фактах и попытках нарушения безопасности персональных данных работники ФКР МКД обязаны ставить в известность ответственного за организацию обработки персональных данных, а также администратора безопасности информации.

- 7.6. При передаче персональных данных третьей стороне должен использоваться безопасный канал передачи. Запрещается передавать персональные данные (кроме общедоступных) через сеть международного информационного обмена (отправлять по электронной почте и т.п.) без применения необходимых программных и/или аппаратных средств защиты. За организацию безопасного канала передачи персональных данных третьей стороне отвечает администратор безопасности информации.
- 7.7. Ответственный за организацию обработки персональных данных контролирует соблюдение требований федеральных законов по защите персональных данных и организует мероприятия по их реализации. Администратор безопасности информации обеспечивает техническое обслуживание и сопровождение средств защиты информации.
- 7.8. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются администратором безопасности информации в соответствующем журнале.
- 7.9. Съёмные электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надёжно запираемых шкафах. При этом необходимо создать надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность. Правила работы со съёмными носителями, содержащими персональные данные, закреплены локальными организационно-распорядительными документами.

8. Права гражданина в целях защиты персональных данных

- 8.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых ФКР МКД, субъект персональных данных имеет право на:
 - 8.1.1. Доступ ко всем своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
 - 8.1.2. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
 - 8.1.3. Исключение или исправление по письменному требованию неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального закона. При отказе ФКР МКД исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме ФКР МКД о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
 - 8.1.4. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия ФКР МКД при обработке и защите его персональных данных.
- 8.2. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю ФКР МКД при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность работника или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с ФКР МКД (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных ФКР МКД и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных

- 9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, 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.

9.2. Директор, разрешая передачу персональных данных третьей стороне, несет персональную ответственность за данное разрешение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ФКР МКД

ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКА

Следующие данные работников являются общедоступными, что означает доступ к этим данным неограниченного круга лиц без соблюдения требования конфиденциальности:

- Фамилия Имя Отчество
- Пол
- Должность
- Структурное подразделение
- Служебный телефон
- Служебный e-mail

Эти данные могут публиковаться в общедоступных источниках: стенды, статьи, объявления, сайты и т.п. без дополнительного согласия субъекта персональных данных.

Работник может в любой момент потребовать удаления данных из общедоступного источника, подав необходимый запрос.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ЗАЩИТЕ

Ниже перечислены персональные данные, на которые распространяется требование конфиденциальности.

Персональные данные работника

- Дата и место рождения
- Пол
- Фотография
- Семейное положение
- Гражданство
- Информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Место жительства и регистрации
- Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)
- Информация о трудовой деятельности до приема на работу (место работы, должность, период работы, причины увольнения)
- Сведения о воинском учете (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету)
- Сведения о награждении, почетных званиях и поощрении работника
- Сведения о социальных льготах
- Информация о наличии детей, иждивенцев (ФИО, дата рождения)
- Сведения о близких родственниках
- Информация об образовании и квалификации (документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке)
- Сведения о заболеваниях, затрудняющих выполнение работником трудовых функций
- Информация о родственниках (ФИО, дата рождения)
- Сведения об отпусках
- Сведения о кадровом перемещении
- Сведения о доходах и страховых взносах

- Лицевые счета работника в банке
- Сведения о стаже
- Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоен) – при наличии
- Сведения о государственных наградах – при наличии
- Допуск к государственной тайне (номер и дата допуска) – при наличии
- Контактная информация
- Иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить ФКР МКД, либо дополнительная информация, необходимая ФКР МКД в связи с трудовыми отношениями

Персональные данные собственников помещений многоквартирного дома

- Номер лицевого счета
- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата рождения
- Место рождения
- Адрес жилого помещения и площадь
- Место жительства и место регистрации
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Сведения о свидетельстве государственной регистрации права (на помещения в многоквартирном доме): серия, номер, когда и кем выдано свидетельство, адрес объекта права, доля в праве
- Информация о начислениях в фонд капитального ремонта и задолженностях

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Под специальной категорией персональных данных понимаются сведения, касающиеся состояния здоровья субъекта персональных данных.

В связи с тем, что нарушение конфиденциальности этих данных может привести к значительным негативным последствиям для субъектов персональных данных, ФКР МКД устанавливает дополнительные меры защиты в отношении этих сведений согласно Законодательству РФ.

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ, В КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ
ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Наименование ИСПДн	Наименование подсистемы	Категория обрабатываемых ПДн
Зарплата и кадры	-	ПДн работников
ФКР МКД	Бухгалтерия	ПДн субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками ФКР МКД (собственники помещений МКД)
	Документооборот	

ИСПДн «Зарплата и Кадры»
ПДн работников

- Дата и место рождения
- Пол
- Семейное положение
- Гражданство
- Информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Место жительства и регистрации
- Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)
- Информация о трудовой деятельности до приема на работу (место работы, должность, период работы, причины увольнения)
- Сведения о воинском учете (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету)
- Сведения о награждении, почетных званиях и поощрении работника
- Сведения о социальных льготах
- Информация о наличии детей, иждивенцев (ФИО, дата рождения)
- Сведения о близких родственниках
- Информация об образовании и квалификации (документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке)
- Информация о родственниках (ФИО, дата рождения)
- Сведения об отпусках
- Сведения о кадровом перемещении
- Сведения о доходах и страховых взносах
- Лицевые счета работника в банке
- Сведения о стаже
- Контактная информация

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации,
в том числе персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

занимающий (ая) должность _____

(полное наименование должности и структурного подразделения)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и Положением об обработке и защите персональных данных в некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Астраханской области» (ФКР МКД) мне может быть предоставлен допуск к информации, содержащей сведения конфиденциального характера, в том числе персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. принимать меры в пределах своих полномочий по сохранности сведений конфиденциального характера, ставших мне известными в связи с выполнением своих трудовых обязанностей;
2. во время работы в ФКР МКД и после увольнения не раскрывать (не передавать) третьим лицам, в том числе другим работникам структурных подразделений, ставшие мне известными конфиденциальные сведения, за исключением случаев, когда это вызвано служебной необходимостью, при соблюдении установленных требований и правил;
3. не использовать ставшие мне известными конфиденциальные сведения с целью получения выгоды;
4. соблюдать указанные в указанном выше Положении требования и правила обеспечения безопасности информации;
5. в случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую сведения конфиденциального характера, в том числе персональные данные, сообщать об этом непосредственному руководителю и ответственному за организацию обработки персональных данных;
6. в случае прекращения работы в ФКР МКД вернуть все документы и другие материалы, содержание которых отнесено к сведениям конфиденциального характера, полученные в ходе выполнения служебных обязанностей;
7. выполнять требования нормативных правовых актов, а также локальных организационно-распорядительных документов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальной информации, в том числе персональных данных.

Я ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных в некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Астраханской области».

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

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

ИСПДн «ФКР МКД»
Подсистема «Бухгалтерия»
ПДн собственников помещений МКД

- Номер лицевого счета
- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Адрес жилого помещения и площадь
- Информация о начислениях в фонд капитального ремонта и задолженностях

Подсистема «Документооборот»
ПДн собственников помещений МКД

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата рождения
- Место рождения
- Место жительства и место регистрации
- Адрес жилого помещения и площадь
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Сведения о свидетельстве государственной регистрации права (на помещения в многоквартирном доме): серия, номер, когда и кем выдано свидетельство, адрес объекта права, доля в праве
- Информация о начислениях в фонд капитального ремонта и задолженностях

Приложение №4
к Положению об обработке и защите
персональных данных в некоммерческой
организации «Фонд капитального ремонта
многоквартирных домов Астраханской области»
ФОРМА согласия для работников

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу:

Паспорт серия:

№

Дата выдачи:

(кем и когда выдан)

Даю согласие некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Астраханской области» (ФКР МКД),

(наименование работодателя – оператора персональных данных)

расположенному по адресу: **414000, г. Астрахань, ул. Кирова, №24а/10, литер Г,**

(адрес работодателя – оператора персональных данных)

на обработку моих персональных данных (см. на обороте) в автоматизированном и неавтоматизированном виде, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, согласно Положению об обработке и защите персональных данных в некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Астраханской области» (далее - Положение).

Мне разъяснено, что передача моих персональных данных, предусмотренная действующим законодательством РФ, а также Положением (в том числе передача моих персональных данных в Банк, выполняющий операции перевода денежных средств на мой счет банковской карты, а также операции выпуска и обслуживания банковских карт сотрудников ФКР МКД), не требует получения моего дополнительного согласия.

В том числе я даю согласие на признание некоторых моих персональных данных согласно Приложению №1 Положения общедоступными. Мне разъяснено, что для публикации этих данных моего дополнительного согласия не требуется.

Обработка моих персональных данных допускается для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, контроля качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных и обеспечения сохранности имущества ФКР МКД, субъектов персональных данных.

Данное согласие действительно до достижения целей обработки моих персональных данных.

При достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения таких целей.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

Перечень персональных данных

- Дата и место рождения
- Пол
- Фотография
- Семейное положение
- Гражданство
- Информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Место жительства и регистрации
- Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)
- Информация о трудовой деятельности до приема на работу (место работы, должность, период работы, причины увольнения)
- Сведения о воинском учете (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету)
- Сведения о награждении, почетных званиях и поощрении работника
- Сведения о социальных льготах
- Информация о наличии детей, иждивенцев (ФИО, дата рождения)
- Сведения о близких родственниках
- Информация об образовании и квалификации (документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке)
- Сведения о заболеваниях, затрудняющих выполнение работником трудовых функций
- Информация о родственниках (ФИО, дата рождения)
- Сведения об отпусках
- Сведения о кадровом перемещении
- Сведения о доходах и страховых взносах
- Лицевые счета работника в банке
- Сведения о стаже
- Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоен) – при наличии
- Сведения о государственных наградах – при наличии
- Допуск к государственной тайне (номер и дата допуска) – при наличии
- Контактная информация
- Иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить ФКР МКД, либо дополнительная информация, необходимая ФКР МКД в связи с трудовыми отношениями, а именно:

(перечень персональных данных)

(перечень персональных данных)

(перечень персональных данных)

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

Приложение №5

к Положению об обработке и защите
персональных данных в некоммерческой
организации «Фонд капитального ремонта
многоквартирных домов Астраханской области»
*ФОРМА согласия для собственников
помещений МКД*

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу:

Паспорт серия:

№

Дата выдачи:

(кем и когда выдан)

Даю согласие некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Астраханской области» (ФКР МКД),

(наименование работодателя – оператора персональных данных)

расположенному по адресу: **414000, г. Астрахань, ул. Кирова, №24а/10, литер Г,**

(адрес работодателя – оператора персональных данных)

на обработку моих персональных данных (см. на обороте) в автоматизированном и неавтоматизированном виде, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, согласно Положению об обработке и защите персональных данных в некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Астраханской области» (далее - Положение).

Мне разъяснено, что передача моих персональных данных, предусмотренная действующим законодательством РФ, а также Положением, не требует получения моего дополнительного согласия.

Обработка моих персональных данных допускается для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в целях осуществления фондом деятельности, направленной на обеспечение формирования фонда капитального ремонта и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Астраханской области, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных и обеспечения сохранности имущества ФКР МКД, субъектов персональных данных.

Данное согласие действительно до достижения целей обработки моих персональных данных.

При достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения таких целей.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после смены способа формирования фонда капитального ремонта (формирование фонда капитального ремонта на специальном счете).

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

Перечень персональных данных

- Номер лицевого счета
- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата рождения
- Место рождения
- Адрес жилого помещения и площадь
- Место жительства и место регистрации
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Сведения о свидетельстве государственной регистрации права (на помещения в многоквартирном доме): серия, номер, когда и кем выдано свидетельство, адрес объекта права, доля в праве
- Информация о начислениях в фонд капитального ремонта и задолженностях
- Иные сведения, с которыми субъект персональных данных считает нужным ознакомить ФКР МКД, либо дополнительная информация, необходимая ФКР МКД в связи с трудовыми отношениями, а именно:

(перечень персональных данных)

(перечень персональных данных)

(перечень персональных данных)

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

Приложение №6
к Положению об обработке и защите
персональных данных в некоммерческой
организации «Фонд капитального ремонта
многоквартирных домов Астраханской области»

(для лиц, заключающих трудовой договор с ФКР МКД)

**ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

разъяснено, что без предоставления мною персональных данных, запрашиваемых некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Астраханской области» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор со мной не может быть заключен.

Мне известно, что некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Астраханской области» в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, пунктах 2-4, 6-10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 вышеуказанного Федерального закона. Обязанность предоставить доказательства наличия вышеперечисленных оснований возлагается на некоммерческую организацию «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Астраханской области».

Дата	Личная подпись	Расшифровка подписи
------	----------------	---------------------

(для собственников помещений МКД)

**ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

разъяснено, что некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Астраханской области» в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» вправе осуществлять без моего согласия обработку персональных данных, необходимых для достижения целей, предусмотренных Жилищным кодексом РФ, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ФКР МКД функций, полномочий и обязанностей (обеспечение формирования фонда капитального ремонта и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Астраханской области) при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, пунктах 2-4, 6-10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 вышеуказанного Федерального закона. Обязанность предоставить доказательства наличия вышеперечисленных оснований возлагается на некоммерческую организацию «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Астраханской области».

Дата	Личная подпись	Расшифровка подписи
------	----------------	---------------------

Приложение №7

к Положению об обработке и защите
персональных данных в некоммерческой
организации «Фонд капитального ремонта
многоквартирных домов Астраханской области»

СОГЛАСИЕ
на размещение персональных данных в общедоступном источнике

Я,

(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (ая) по адресу:

Паспорт серия:

№

Дата выдачи:

(кем и когда выдан)

Даю согласие некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Астраханской области» (ФКР МКД),

(наименование работодателя – оператора персональных данных)

расположенному по адресу: 414000, г. Астрахань, ул. Кирова, №24а/10, литер Г,

(адрес оператора персональных данных)

на размещение моих персональных данных согласно Положению об обработке и защите персональных данных в некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Астраханской области», а именно:

(перечень размещаемых в общедоступном источнике персональных данных)

(перечень размещаемых в общедоступном источнике персональных данных)

в общедоступном источнике (на официальном сайте организации <http://fond-remont.ru>, информационный стенд и т.д.)

Я оставляю за собой право отозвать данное согласие в любой момент и потребовать удаления указанных выше персональных данных согласно Положению об обработке и защите персональных данных в некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Астраханской области».

Данное согласие действительно до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи