

**РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОПЕРАТОР - ФОНД КАПИТАЛЬНОГО  
РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ  
ДОМАХ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

03.03 2014 года

№ 5-02

О порядке обработки персональных данных в Региональном операторе – Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Псковской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке обработки персональных данных в Региональном операторе – Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Псковской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику организационно-распорядительного отдела ознакомить с настоящим приказом работников Регионального оператора – Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Псковской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор РОФКР ПО:



С.А.Корсаков

Приложение к приказу РОФКР ПО от 08.05. 2014 г. № 5-ОД  
**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обработки персональных данных  
в Региональном операторе – Фонд капитального ремонта  
общего имущества в многоквартирных домах Псковской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке обработки персональных данных в Региональном операторе – Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Псковской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) и устанавливает требования к порядку обработки, хранения и использования персональных данных в Регионального оператора – Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Псковской области (далее – Фонд).

1.2. Под обработкой понимаются: 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 (далее – обработка).

1.3. Обработка производится исключительно в целях:

1.3.1. обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

1.3.2. осуществлению функций Фонда:

- по учету средств, поступивших на счет, счета регионального оператора в виде взносов на капитальный ремонт собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора;

- исполнению договоров о формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта.

1.4. Обработку осуществляют (в пределах своей компетенции) сотрудник организационно-распорядительного отдела Фонда, в должностные обязанности которого входит ведение кадрового делопроизводства в Фонде, сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности Фонда, сотрудники сметно-договорного отдела; сотрудники финансово-экономического отдела.

1.5. Ответственность за обеспечение защиты персональных данных, обрабатываемых в структурных подразделениях, возлагается на руководителей структурных подразделений, указанных в п.1.4. настоящего Положения, в пределах их компетенции.

1.6. В период отсутствия уполномоченных сотрудников обработку персональных данных осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений Фонда в пределах своей компетенции.

1.7. Технические средства обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в базах данных и информационных системах персональных данных предоставляет отдел информационных технологий Фонда. Ответственность за организацию данной работы возлагается на начальника отдела информационных технологий.

1.8. К сведениям конфиденциального характера относятся сведения, в соответствии с Указом Президента от 6 марта 1997 года N 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни сотрудников Фонда, содержащиеся в документах, указанных в настоящем Положении, а также персональные данные, внесенные в личные дела сотрудников Фонда, и иные сведения, содержащиеся в личных делах сотрудников Фонда.

1.9. 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);

*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;

*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.

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

- персональные данные работников Фонда (далее – работники);
- персональные данные граждан, обратившихся в Фонд с заявлением, жалобой или иным обращением (далее – заявитель, обращение);
- персональные данные собственников помещений в многоквартирных домах, включенных в Региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Псковской области, на 2014-2043 годы, утвержденную постановлением Администрации Псковской области №30 от 07.02.2014г., (далее – собственники помещений);
- персональные данные собственников помещений, передающих персональные данные на основании протоколов общего собрания собственников помещений;
- персональные данные иных субъектов персональных данных (далее – граждане).

## **2. Перечень документов, содержащих персональные данные сотрудников Фонда, обрабатываемых в связи с реализацией трудовых отношений.**

2.1. К документам, содержащим персональные данные сотрудников Фонда, подлежащие защите, относятся:

- трудовая книжка;
- копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- трудовой договор;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копии документов об образовании, наличии специальных знаний;
- документы воинского учета;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии свидетельств о заключении брака, рождении детей;

- личная карточка (унифицированные формы первичной учетной документации № Т-2);
- карточка-справка (расчет заработной платы);
- налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц (форма 1-НДФЛ);
- справка о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ);
- индивидуальная карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм начисленного единого социального налога, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (налогового вычета);
  - индивидуальная карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;
  - больничный лист;
  - приказ по личному составу;
  - иные документы, с учетом специфики деятельности.

2.2. Перечень может быть дополнен приказом генерального директора Фонда.

### **3. Перечень носителей информации, содержащих персональные данные иных субъектов персональных данных.**

3.1. К носителям информации, содержащим персональные данные иных субъектов, подлежащие защите, относятся:

- Лицевые счета собственников помещений в многоквартирных домах;
- Квитанции (счета), счета-фактуры на оплату начисленных взносов на капитальный ремонт;
- Договора о формировании фондов капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта;
- Запросы о предоставлении сведений, подлежащих предоставлению в соответствии с частью 7 статьи 177 и статьей 183 Жилищного кодекса Российской Федерации, иных сведений, подлежащих предоставлению Региональным оператором в соответствии с Постановлением Администрации Псковской области от 07.02.2014 № 34, и приложенные к таким запросам документы;
- Ответы на запросы, содержащие сведения, подлежащие предоставлению в соответствии с частью 7 статьи 177 и статьей 183 Жилищного кодекса Российской Федерации, иные сведения, подлежащие предоставлению Региональным оператором в соответствии с Постановлением Администрации Псковской области от 07.02.2014 № 34.

3.2. Перечень может быть дополнен приказом генерального директора Фонда.

3.3. К персональным данным заявителей, получаемыми Фондом и подлежащими обработке и хранению, подлежащими защите, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- 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;
- иная предоставленная заявителем информация личного характера.

3.4. Состав персональных данных собственников помещений, получаемых Фондом и подлежащих обработке и хранению, в целях обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Псковской области, определяется в соответствии с протоколами общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах о выборе способа формирования фонда капитального ремонта, решениями органов местного самоуправления о формировании фонда капитального ремонта в отношении многоквартирного дома на счете регионального оператора, договорами о формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта.

**4. Основные условия получения и обработки персональных данных. Порядок обращения с документами и другими носителями информации, содержащими персональные данные, подлежащие защите.**

4.1. 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.

4.2. 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, если иное не установлено федеральным законом. 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.

4.3. 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 Фонда, 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 Фонда, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Фондом 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.

4.4. Все персональные данные сотрудников Фонда должны быть получены непосредственно от сотрудников Фонда, при этом их обработка осуществляется по письменному заявлению-согласию по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В случае отказа сотрудника Фонда предоставить свои персональные данные ему даются письменные разъяснения о юридических последствиях такого отказа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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.

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.

4.5. 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 федеральными законами, а также информацию о состоянии здоровья работника,

за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.6. 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.

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

4.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

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

4.10. К общедоступным источникам персональных данных в Фонде относятся информация о должностных лицах (фамилия, имя, отчество, должность, номер рабочего кабинета, номер рабочего телефона), размещаемая на сайте РОФКР ПО.

4.11. 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 оператора функций, полномочий и обязанностей, 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.

4.12. Документы, содержащие персональные данные, подлежащие защите, выдаются в соответствии с требованиями статьи 88 Трудового кодекса РФ (в пределах своей компетенции согласно должностным обязанностям) сотрудником организационно-распорядительного отдела по кадровому делопроизводству, главным бухгалтером, начальником финансово-экономического отдела, специалистом сметно-договорного отдела, на которого возложены обязанности по ведению договорной работы с собственниками помещений в многоквартирных домах, по журналам выдачи с распиской пользователей о получении и с распиской уполномоченных сотрудников Фонда в обратном приеме документов. Форма журнала выдачи документов, содержащих персональные данные, подлежащие защите, установлена в приложении №3 к настоящему Положению.

4.13. Сведения, содержащиеся в документах, указанных в разделе 2 настоящего Положения, пересылаются сторонним организациям:

- заказными или ценными почтовыми отправлениями;
- нарочным с письменным уведомлением.

4.14. Черновики и проекты документов уничтожаются путем измельчения в бумагорезательной машине.

### **5. Обязанности должностных лиц**

#### **по сохранению персональных данных, подлежащих защите.**

5.1. При работе со сведениями, содержащими персональные данные, подлежащие защите, сотрудники Фонда обязаны:

• знакомиться только с теми документами, к которым получен доступ в соответствии со служебной необходимостью;

• хранить в тайне ставшие известными им сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, информировать непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными и о попытках несанкционированного доступа к ним;

- о допущенных нарушениях установленного порядка работы, учета и хранения документов, а также о фактах разглашения сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, представлять непосредственным руководителям письменные объяснения.

5.2. При работе со сведениями, содержащими персональные данные, подлежащие защите, запрещается:

- передавать документы, содержащие персональные данные, подлежащие защите, по открытым каналам связи (факсимильная связь, электронная почта и т.п.), а также использовать сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, в открытой переписке и при ведении переговоров по телефону;

- предоставлять лицам (за исключением лиц, которым принадлежат защищаемые данные), не имеющим доступа к персональным данным копии документов, содержащих персональные данные, подлежащие защите.

- использовать сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, в неслужебных целях, в разговоре с лицами, не имеющими отношения к этим сведениям.

5.3. Лица, командированные в Фонд, допускаются к сведениям, содержащим персональные данные, отдельным распоряжением генерального директора Фонда в объеме выполнения командировочного задания и с соблюдением требований настоящего Положения.

5.4. Документы, содержащие персональные данные, подлежащие защите, хранятся в местах, исключающих несанкционированный доступ лиц, не уполномоченных на обработку персональных данных.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

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

5.9. 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.

5.10. 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.

Фонд 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.

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

5.11. 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).

#### **6. Доступ к персональным данным.**

6.1. Правом доступа к персональным данным сотрудников Фонда, подлежащим защите, имеют следующие должностные лица Фонда:

1. генеральный директор;
2. главный бухгалтер;
3. начальник организационно – распорядительного отдела;
4. сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности;
5. начальник отдела информационных технологий;
6. сотрудник организационно-распорядительного отдела по кадровому

делопроизводству.

6.2. Правом доступа к персональным данным, подлежащим защите, иных субъектов персональных данных имеют следующие должностные лица Фонда:

1. генеральный директор;
2. заместитель генерального директора по финансово-экономической деятельности;
3. заместитель генерального директора по организации капитального ремонта;
4. начальник финансово-экономического отдела;
5. ведущий специалист расчетной группы;
6. специалисты расчетной группы;
7. начальник сметно-договорного отдела;
8. начальник отдела информационных технологий;
9. специалист сметно-договорного отдела, на которого возложены обязанности по ведению

договорной работы с собственниками помещений в многоквартирных домах.

6.3. Сотрудники Фонда, занимающие должности, указанные в пунктах 6.1 и 6.2. настоящего Положения, при заключении трудового договора подписывают обязательство о неразглашении персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

#### **7. Ответственность за разглашение сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, утрату документов, содержащих такую информацию, и нарушение порядка работы с ней.**

7.1. Разглашение сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, или утрата носителей таких сведений влечет за собой последствия, предусмотренные действующим законодательством.

7.2. Персональную ответственность за разглашение сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, или утрату носителей таких сведений несет сотрудник Фонда, имеющий доступ к этой информации и допустивший ее разглашение или утрату.

7.3. О фактах утраты сотрудниками Фонда носителей сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, либо разглашения этих сведений в течение одного рабочего дня с момента выявления ставится в известность его непосредственный руководитель, и генеральным директором Фонда назначается комиссия для проведения служебной проверки. По результатам служебной проверки составляется акт. Акты на утраченные дела постоянного хранения передаются в архив.

7.4. Лица, виновные в разглашении или утрате сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **8. Права и обязанности работника Фонда, иного субъекта персональных данных, обработка которых осуществляется в Фонде**

8.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных субъект персональных данных имеет право:

8.1.1. на обработку его персональных данных для целей, установленных пунктом 1.3. настоящего Положения.

8.1.2. на определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

8.1.3. требовать от Фонда уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными,

незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.1.4. на обжалование любых неправомерных действий или бездействия Фонда при обработке и защите его персональных данных в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8.1.5. на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Фондом;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Фонда, сведения о лицах (за исключением работников Фонда), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Фондом 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 № 152-ФЗ;
- 8) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Фонда, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 9) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

8.1.6. Работники Фонда, помимо прав, указанных в пунктах 8.1.1-8.1.5, имеют право:

- 1) на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- 2) на доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;
- 3) на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- 4) на требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

8.2. Сведения, указанные в пункте 8.1.5 настоящего Положения, предоставляются при обращении субъекта персональных данных или при получении запроса от субъекта персональных данных либо его представителя. Сведения предоставляются 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.

8.2.1. 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 Фондом, 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.

8.2.2. В случае, если сведения, указанные в пункте 8.1.5 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту

персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в целях получения тех же 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.

8.2.3. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Фонд или направить ему повторный запрос до истечения 30-дневного срока в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 8.2.1., должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8.2.4. Фонд вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частью 4, 5 статьи 14 Федерального закона №152-ФЗ.

## **9. Уничтожение, блокирование персональных данных**

9.1. 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 Фонд 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 Фонда) 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 Фонд 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.

9.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Фонд 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 либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Фонда) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

9.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Фондом или лицом, действующим по поручению Фонда, Фонд 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 Фонда. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Фонд 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 Фонд 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.

9.4. В случае достижения цели обработки персональных данных Фонд обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Фонда) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется

другим лицом, действующим по поручению Фонда) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Фондом и субъектом персональных данных либо если Фонд не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ или другими федеральными законами.

9.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Фонд обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Фонда) 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 Фонда) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Фондом и субъектом персональных данных либо если Фонд не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ или другими федеральными законами.

9.6. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в частях 3 - 5 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ, Фонд осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Фонда) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

9.7. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

#### **10. Контроль за обработкой персональных данных.**

10.1. Ответственным за организацию обработки персональных данных в Фонде (далее – ответственный за обработку персональных данных) назначается приказом генерального директора Фонда.

10.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

10.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

- организовать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Фонде, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Фондом и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников Фонда положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

10.4. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Фонде в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

11. Приложения №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Приложение № 1  
к Положению о порядке обработки персональных данных в РОФКР ПО

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Региональному оператору - Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Псковской области, 180016, Псковская область, город Псков, ул. Петровская дом 51, 5 этаж (далее «Фонд») от,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество сотрудника, дающего согласие на обработку данных)

\_\_\_\_\_ (серия и номер паспорта, ксм и когда выдан)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства: индекс, область, город (поселок, деревня, улица, дом, корпус, квартира)

Я, \_\_\_\_\_, (фамилия, имя отчество)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных Фонду, а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении Фонда с целью оформления трудовых правоотношений между мной и Фондом, начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления организацией-работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ИФНС РФ, сведений в Фонд социального страхования РФ, предоставлять сведения в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карты, и третьим лицам для оформления полиса добровольного медицинского страхования, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

**1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие);
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
- дата рождения, место рождения;
- гражданство;
- фотография;
- отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения;
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- данные документов о подтверждении специальных знаний;
- данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях;
- семейное положение и данные о составе и членах семьи;
- сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании;
- данные документов об инвалидности (при наличии);
- данные медицинского заключения (при необходимости);

- стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке;
- должность, квалификационный уровень;
- сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах;
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства;
- номер телефона (стационарный домашний, мобильный) или сведения о других способах связи;
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН);
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан.
- больничные листы;
- Номер банковской карты, номер расчетного счета.

## **2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:**

2.1. Разрешаю Фонду производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.2. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

## **3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:**

3.1. Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Фондом и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

## **4. Сроки обработки и хранения персональных данных:**

4.1. После прекращения трудового договора работника бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет). Персональные данные работников, используемые на электронных носителях в информационных системах, удаляются при наличии возможности удаления без ущерба для информационных систем.

4.2. Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

4.3. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

**Настоящее согласие действует с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2  
к Положению о порядке обработки персональных данных в РОФКР ПО

**РАЗЪЯСНЕНИЯ  
работнику юридических последствий  
отказа предоставить свои персональные данные**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, структурное подразделение Фонда)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляю Вас,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество уведомляемого гражданина (сотрудника))

что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена Трудовым Кодексом Российской Федерации.

В соответствии со статьями 57, 65 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных, поступающий на работу в Фонд, обязан представить определенный перечень информации о себе.

В случае Вашего отказа предоставить свои персональные данные Фонд не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к невозможности заключения трудового договора.

Также в случае отказа предоставления персональных данных работником Фонда заключенный трудовой договор может быть прекращен, по основаниям пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Наименование должности  
сотрудника уполномоченного на ведение кадрового делопроизводства,  
подготовившего разъяснения \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Ознакомлен

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Форма журнала  
выдачи документов, содержащих персональные  
данные, подлежащие защите**

| № п/п | Наименование документа, Наименование, номер дела | Кому выдан, расписка в получении | Дата выдачи | Дата обратного приема | Кем принят, расписка в приеме |
|-------|--|----------------------------------|-------------|-----------------------|-------------------------------|
|       |  |                                  |             |                       |                               |
|       |  |                                  |             |                       |                               |

Приложение № 4  
к Положению о порядке обработки персональных данных в РОФКР ПО

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО  
о неразглашении персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, структурное подразделение фонда)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен доступ к персональным данным физических лиц.

Я даю обязательство при работе с персональными данными соблюдать требования к обработке персональных данных, установленные федеральным законодательством.

Также я обязуюсь в случае расторжения со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных физических лиц, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных физических лиц и (или) их утраты я несу ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Приложение № 5  
к Положению о порядке обработки персональных данных в РОФКР ПО

Генеральному директору РОФКР ПО

**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 РОФКР ПО, находящемуся в г. Пскове, ул. Петровская, 51 сведений  
обо мне, содержащих персональные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (конкретный перечень персональных данных)  
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.

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.)

Приложение №6  
к Положению о порядке обработки персональных данных в РОФКР ПО

Генеральному директору РОФКР ПО

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 РОФКР ПО, находящемуся в г. Пскове, ул. Петровская, 51, 5 этаж, на передачу  
моих персональных данных, содержащих: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (конкретный перечень персональных данных)

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.

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.)

Приложение №7  
к Положению о порядке обработки персональных данных в РОФКР ПО

Генеральному директору РОФКР ПО

от \_\_\_\_\_

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.)

Приложение №8  
к Положению о порядке обработки персональных данных в РОФКР ПО

Генеральному директору РОФКР ПО

от \_\_\_\_\_

**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 \_\_\_\_\_ в РОФКР ПО 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 РОФКР ПО 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.

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.)