

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта»

Н.О. Калинина

2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ о персональных данных граждан

I. Цель и задачи

1.1. Настоящим Положением о персональных данных граждан (далее – Положение) устанавливается порядок обработки персональных данных граждан, для которых Муниципальное унитарное предприятие «Ухтасервис» МОГО «Ухта» (далее – Предприятие) оказывает услуги.

1.2. Клиентами Предприятия являются физические лица – граждане (субъекты персональных данных), проживающие и зарегистрированные на территории МОГО «Ухта».

1.3. Оператор обработки персональных данных (Предприятие) – муниципальный орган, организующий и осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных.

1.4. Цель данного Положения – обеспечение требований защиты прав граждан при обработке персональных данных.

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, судимости, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и наказывается в соответствии с законодательством.

1.6. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются Директором МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта». Все сотрудники Предприятия, допущенные к работе с персональными данными граждан (Приложение 4), должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Предприятия, имеющими доступ к персональным данным граждан.

II. Понятие и состав персональных данных.

2.1. Под персональными данными граждан понимается информация, необходимая Учреждению в связи с исполнением им уставных функций.

2.2. Состав персональных данных граждан, обработка которых осуществляется Предприятием, определяется на основании утвержденного «Перечня персональных данных, подлежащих защите в информационных системах персональных данных МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» и объектов защиты»:

- ФИО;
- Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- Гражданство;
- Дата рождения;
- Данные свидетельства о рождении;
- Родственные отношения;
- Место рождения;
- Адрес регистрации;
- Регистрационные данные (дата, документ, основание);
- Адрес проживания;
- Образование;
- Место работы, отрасль занятости;
- Должность, статус занятости;
- Дата смерти;
- Данные о документах, подтверждающих право собственности или право пользования помещениями;

- Период отсутствия (для перерасчета квартплаты);
- Причина отсутствия (лечение, отпуск, отбывание срока по судимости, командировка);
- Сведения по расчетам за жилищно-коммунальные услуги (начисление, оплата, задолженность);
- Сведения по претензионно-исковому производству задолженности за ЖКХ.

2.3. Сведения, перечисленные в пункте II. Положения, содержащие сведения о персональных данных граждан, являются конфиденциальными. Предприятие обеспечивает конфиденциальность персональных данных, и обязано не допускать их распространения без согласия граждан, либо наличия иного законного основания.

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

2.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, либо при наличии письменного согласия гражданина на то, что его персональные данные являются общедоступными персональными данными.

III. Организация обработки персональных данных граждан

3.1. Предприятие получает персональные данные:

3.1.1. Непосредственно от субъекта персональных данных – гражданина, на основании заявлений о предоставлении услуги. Согласие на обработку персональных данных от субъекта персональных данных не требуется на основании п.3 ст.6 152-ФЗ.

3.1.2. От других органов государственной регистрации, органов судебной, исполнительной власти и надзорных органов, управляющих компаний в соответствии с п.8 ст.9. 152-ФЗ.

3.2. С Предприятия снимается обязанность сообщать субъекту персональных данных о получении его данных от третьего лица на основании ст.6 152-ФЗ. В ином случае Предприятие до начала обработки персональных данных обязано предоставить субъекту ПДн письменную информацию о наименовании, адресе Предприятия, правовом основании, цели обработки персональных данных, о предполагаемых пользователях персональных данных и установленных правах граждан, как субъектов персональных данных, Федеральным законом РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных».

Обработка персональных данных гражданина осуществляется Предприятием для обеспечения предоставления услуг, а так же в целях исполнения договора, стороной которого либо поручителем является субъект персональных данных.

Обработка персональных данных Предприятием в интересах субъекта ПДн заключается в получении, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и в защите от несанкционированного доступа персональных данных граждан.

Обработка персональных данных граждан ведется методом смешанной (в том числе автоматизированной) обработки.

К обработке персональных данных граждан могут иметь доступ только сотрудники, допущенные к работе с персональными данными граждан, утвержденные «Списком сотрудников допущенных к работе с ПДн».

3.3. В случае отзыва субъекта ПДн согласия на обработку своих персональных данных (Приложение № 8) Предприятие незамедлительно прекращает обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

При уничтожении персональных данных Предприятие обязано уведомить субъекта ПДн, если иное не установлено законодательством РФ.

IV. Хранение и передача персональных данных

4.1. Персональные данные граждан указанные в п.II пп.2.2. могут храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде. Перечень документов, содержащих ПДн граждан, раскрыт в Приложении 2.

В электронном виде персональные данные граждан хранятся в информационной системе «БА» на серверах Предприятия.

4.2. Персональные данные граждан на бумажных носителях, если с них не снят на законном основании режим конфиденциальности, хранятся в запирающихся шкафах или в архиве (ключи хранятся в сейфе).

4.3. Персональные данные граждан, содержащиеся на бумажных носителях, уничтожаются по акту в сроки установленные нормами законодательства РФ.

4.4. Об уничтожении персональных данных Предприятие обязано уведомить субъекта ПДн, если иное не установлено законодательством РФ.

4.5. Передача персональных данных ведется строго в соответствии с законодательством РФ. Передача персональных данных граждан в органы исполнительной и законодательной власти, органам местного самоуправления и судебным органам ведется на основании пп.3,4,7 п.1 ст.6 152-ФЗ, согласие субъекта персональных данных не требуется на основании п.8 ст.9 152-ФЗ.

Обмен персональными данными между управляющими компаниями, а так же ресурсоснабжающими организациями и Предприятием осуществляется на основании п.5 п.1 ст.6 152-ФЗ. Согласие субъекта персональных данных не требуется на основании п.8 ст.9 152-ФЗ.

Полный список организаций, с которыми взаимодействует Предприятие, раскрыт в Перечне объектов, взаимодействующих с МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта».

Данные на бумажном носителе либо в электронном виде выдаются по письменному запросу или на основании доверенности.

4.6. Доступ граждан к своим персональным данным предоставляется при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн. Предприятие обязано сообщить гражданину информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение тридцати календарных дней с момента обращения.

4.7. При передаче персональных данных Предприятие должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные граждан третьей стороне без письменного согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные граждан о том, что эти данные имеют статус конфиденциальности, проставив на документах гриф «Конфиденциально»;

4.8. Основаниями, при наличии которых данные не предоставляются:

- если вопрос касается представления сведений, не подлежащих разглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая сведения конфиденциального характера;
- запрос на выдачу персональных данных поступил без подписи (в случае письменного обращения), без указания фамилии, имени, отчества заявителя и (или) его почтового адреса (в случае письменного и устного обращения);
- дубликатные обращения (второй и последующие экземпляры одного обращения, направленные в различные органы государственной власти, органы местного самоуправления, или обращения, повторяющие текст предыдущего обращения, на которое ранее был дан исчерпывающий ответ). В случае представления дубликатных

обращений заявителям могут направляться уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов;

- не поддающиеся прочтению, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения.

V. Права и обязанности субъекта персональных данных

5.1. Субъект ПДн обязан передавать Предприятию или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен регламентами предоставления муниципальных услуг.

5.2. Гражданин имеет право на получение сведений об Предприятии, о месте его нахождения, о наличии в Предприятии персональных данных, относящихся к гражданину, а также на ознакомление с такими персональными данными.

Субъект ПДн вправе требовать от Предприятия уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.2.1. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту ПДн в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5.2.2. Доступ к своим персональным данным предоставляется гражданину или его законному представителю Предприятием при обращении либо при получении запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта ПДн или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Предприятием, а также цель такой обработки;
- 2) способы обработки персональных данных, применяемые Предприятием;
- 3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- 4) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- 5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 6) сведения о том, какие юридические последствия для субъекта ПДн может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.4. Субъект ПДн имеет право отозвать согласие на обработку персональных данных, ограничить способы и формы обработки персональных данных, запретить распространение персональных данных без его согласия, если иное не предусмотрено Федеральными законами.

5.5. Субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействие Предприятия в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

5.6. Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и компенсацию морального вреда в судебном порядке.

VI. Права и обязанности оператора

6.1. Предприятие имеет право без согласия и без уведомления субъекта ПДн осуществлять обработку его персональных данных в следующих случаях когда:

- 1) обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих

исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (см. пп.3 п.1 ст.6 Федерального закона РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» - далее по тексту Закон «О персональных данных»);

2) обработка персональных данных необходима для предоставления государственной или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг (см. п.4 п.1 ст.6. Закона «О персональных данных»);

3) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем (см. п.5 п.1 ст.6. Закона «О персональных данных»);

4) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных (см. п.7 п.1 ст.6. Закона «О персональных данных»);

6.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом ПДн, продолжать обработку ПДн оператор имеет право в случаях установленных 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных». Обязанность представить доказательство получения согласия гражданина на обработку его персональных данных, либо отсутствие необходимости его получения, по основаниям данного пункта, возлагается на Предприятие.

6.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Предприятие и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

6.3.1. При определении объема и содержания персональных данных, подлежащих обработке, Предприятие должно руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 года,
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»,
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

6.3.2. Предприятие не имеет права получать и обрабатывать персональные данные граждан об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.4. Предприятие должно обеспечить защиту персональных данных от неправомерного их использования или утраты за собственный счет в порядке, установленном федеральным законодательством.

VII. Защита персональных данных

7.1. Защите подлежат следующие персональные данные граждан, если только с них на законном основании не снят режим конфиденциальности:

- документы, содержащие персональные данные, перечисленные в п. IV п. 4.1. настоящего Положения.

7.2. Предприятие обязано при обработке персональных данных принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

7.3. Организацию защиты персональных данных осуществляет эксперт службы ПТОСЭМ.

7.4. Специалист по защите информации обязан обеспечить:

- ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением,
- истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки.

7.5. Защита персональных данных, хранящихся в электронных базах данных Предприятия, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается специалистом по защите информации.

7.6. Доступ к персональным данным граждан имеет гражданин, как субъект персональных данных, а так же сотрудники Предприятия, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей. Перечень сотрудников Предприятия, имеющих доступ к персональным данным, утверждается начальником Предприятия.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией начальника Предприятия, доступ к персональным данным может быть предоставлен иному сотруднику, должность которого не включена в Перечень сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, и которому они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

7.7. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных граждан (Приложение 1).

Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

- Ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных, с данными актами также производится ознакомление под роспись.
- Истребование с сотрудника (за исключением начальника Предприятия) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме (Приложение 1).

7.8. Сотрудник Предприятия, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц.
- В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные.
- При уходе в отпуск, во время служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные лицу, на которое локальным актом Предприятия (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.
- В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным граждан по указанию начальника Управления.
- При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным граждан по указанию начальника.

7.9. Допуск к персональным данным граждан, других сотрудников Предприятия, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

7.10. Документы, содержащие персональные данные, хранятся в специально отведенном помещении или архиве, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

7.11. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается:

- Использованием лицензированных антивирусных и антихакерских программ, не допускающих несанкционированный вход в локальную сеть МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта».
- Разграничением прав доступа с использованием учетной записи.
- Двух ступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются Администратором базы данных Предприятия и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным.
- Программное отключение CD-ромов и USB портов у всех пользователей за исключением пользователей, которым разрешено пользование внешними носителями (Приложение 5).

7.11.1. Все электронные папки и файлы, содержащие персональные данные, защищаются паролем, который устанавливается ответственным за ПК сотрудником Предприятия и сообщается Системному администратору.

7.11.2. Изменение паролей в ИСПДн и в системе осуществляется пользователем не реже 1 раза в 3 месяца.

7.12. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных даются только с письменного согласия самого гражданина, если иное не установлено законодательством. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Предприятия, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных граждан.

VIII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

8.1. Предприятие несет ответственность за разработку, введение и действенность соответствующих требованиям законодательства норм, регламентирующих получение, обработку и защиту персональных данных. Предприятие закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдение установленного в организации режима конфиденциальности.

8.2. Руководитель, разрешающий доступ сотруднику к документам, содержащим персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.3. Каждый сотрудник Предприятия, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных граждан, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка обработки персональных данных граждан Предприятие вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом РФ дисциплинарные взыскания.

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

8.7. Неправомерность деятельности Предприятия по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

8.8. Ответственность за нарушение режима защиты информации отражена в Приложении 3 к данному Положению. Приложение может дополняться на основании внесения изменений в регламентирующие документы либо выхода новых.

Документ подготовил:

Мальцева С.В. (специалист по кадрам)

Согласовано:

Сурмина Е.Н. (юрисконсульт)

Скажутина С.В. (гл. бухгалтер)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных граждан
работая в МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» по должности**

« _____ »),

понимаю, что получаю доступ к персональным данным граждан в МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта», и что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Под субъектами ПДн МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» в интересах настоящего обязательства мною понимаются физические лица (субъекты персональных данных), проживающие и зарегистрированные на территории МОГО «Ухта».

Я понимаю, что неправомерное разглашение информации о персональных данных является нарушением установленных законодательством норм, и может нанести ущерб как прямой, так и косвенный интересам МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» и субъектам ПДн

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных соблюдать все требования, описанные в «Положении о персональных данных граждан».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о гражданах, описанные в «Положении о персональных данных граждан»

Я знаю, что в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные, я должен(а) немедленно сообщить начальнику МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» и/или начальнику службы.

Мне сообщено, что в случае увольнения, все носители, содержащие персональные данные, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы в МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта», я должен(а) передать по указанию начальника службы другому сотруднику.

Мне известно, что об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные, а также о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, я должен(а) немедленно сообщить начальнику службы.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты, я несу дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ и Положении о дисциплинарном взыскании с сотрудников за нарушение режима защиты ПДн.

Я ознакомлен(а) под роспись с Положением о персональных данных МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта».

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к ПОЛОЖЕНИЮ о персональных данных
граждан в МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта»

Перечень документов, содержащих ПДн граждан

№ п/п	Наименование документа	Содержание	Вид	Хранение, цель использования
1.	Типовой договор соц. найма жилого помещения	ФИО, Адрес проживания, Состав семьи.	Ксерокопия	Выполнение уставных функций, предоставление услуг. Хранится в Предприятии.
2.	Свидетельство о регистрации права на недвижимое имущество	ФИО, Дата рождения, Место рождения, Гражданство, Паспортные данные, Адрес проживания.	Ксерокопия	Выполнение уставных функций, предоставление услуг. Хранится в Предприятии.
3.	Сведения о регистрации по месту жительства	ФИО, Дата рождения, Место рождения, Паспортные данные, Данные свидетельства о рождении, Адрес регистрации, Регистрационные данные, Адрес проживания.	Бумажный носитель	Выполнение уставных функций, предоставление услуг. Хранится в Предприятии.
4.	Заявление на перерасчет	ФИО, Год рождения, Адрес регистрации, Адрес проживания.	Бумажный носитель	Выполнение уставных функций, предоставление услуг. Хранится в Предприятии.
5.	Документы, подтверждающие временное отсутствие	ФИО, Дата рождения, Срок отсутствия, Причина отсутствия.	Бумажный носитель, ксерокопии, «БА»	Выполнение уставных функций, предоставление муниципальных услуг. Хранится в Предприятии.
6.	Прочие заявления от граждан	ФИО, Адрес регистрации, телефон, иные сведения предоставляемые субъектом	Бумажный носитель, оригинал	Хранится в Предприятии.
7.	Заявление на вынесение судебного приказа о взыскании задолженности	ФИО, Дата рождения, Место рождения, Адрес регистрации, Сведения по претензионно-исковому производству задолженности за ЖКХ.	«БА», Бумажный носитель	Отправляется мировому судье
8.	Исковое заявление о взыскании задолженности за ЖКУ	ФИО, Дата рождения, Место рождения, Адрес регистрации, Сведения по претензионно-исковому производству задолженности за ЖКХ.	«БА», Бумажный носитель	Отправляется мировому судье, второй экземпляр храниться в Предприятии.
9.	Судебный приказ	ФИО, Дата рождения, Место рождения, Адрес регистрации, Сведения по претензионно-исковому производству задолженности за ЖКХ.	Бумажный	После исполнения хранится в Предприятии
10.	Заявление о возбуждении исполнительного производства	ФИО, Сведения по претензионно-исковому производству задолженности за ЖКХ.	«БА», Бумажный носитель	Оправляется в ОПФССП, пенсионный фонд

11.	Постановление о возбуждении исполнительного производства	ФИО, Дата рождения, Адрес регистрации, Сведения по претензионно-исковому производству задолженности за ЖКХ.	Бумажный носитель	Хранится в Предприятии
12.	Постановление об оконч.испол. пр-ва и возвращении испол. документа взыскателю	ФИО, Дата рождения, Адрес регистрации, Сведения по претензионно-исковому производству задолженности за ЖКХ.	Бумажный носитель	Хранится в Предприятии
13.	Отзыв	ФИО, Дата рождения, Адрес регистрации, Сведения по претензионно-исковому пр-ву задолженности за ЖКХ.	«БА», Бумажный носитель	Отправляется в УПФР, ОСП
14.	Определение об отмене судебного приказа	ФИО, Сведения по претензионно-исковому производству задолженности за ЖКХ.	Бумажный носитель	Хранится в Предприятии

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к ПОЛОЖЕНИЮ о персональных данных граждан в МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта»

Ответственность за нарушение режима защиты информации

Вид ответственности	Основание	Вид наказания	Нормативно-правовая база
Дисциплинарная и материальная ответственность	Нарушение организационных мер по защите информации в Предприятии. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с	Замечание, выговор, увольнение, лишение премии от 10 до 40%, в зависимости от тяжести нанесенного ущерба или уровня подвергания информации к утечке.	Федеральными законами, Уставом Предприятия и Положением о премировании работников МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» (часть пятая статьи 189 Трудового кодекса РФ) Пункты 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ

	<p>исполнением им трудовых обязанностей. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.</p>		
	<p>Нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю</p>	<p>Материальная ответственность работника в пределах его среднего месячного заработка</p>	<p>ст. 238, 241 ТК РФ</p>
Административная ответственность	<p>Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).</p>	<p>влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от 300 до 500 руб.; на должностных лиц - от 500 до 1 тыс. руб.; на юридических лиц - от 5 тыс. до 10 тыс.руб.</p>	<p>Статья 13.11. Кодекс об административных правонарушениях (КоАП) РФ «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)»</p>
	<p>Разглашение информации, доступ к которой ограничен федеральным законом (за исключением случаев, если разглашение такой информации влечет уголовную ответственность), лицом,</p>	<p>влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от 500 до 1 тыс. руб.; на должностных лиц - от 4 тыс. до 5 тыс. руб.</p>	<p>Статья 13.14. КоАП РФ «Разглашение информации с ограниченным доступом»</p>

	получившим доступ к такой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей.		
	Неправомерный отказ в предоставлении гражданину и (или) организации информации, предоставление которой предусмотрено федеральными законами, несвоевременное ее предоставление либо предоставление заведомо недостоверной информации.	влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 1 тыс. до 3 тыс.руб.	Статья 5.39. КоАП РФ «Отказ в предоставлении информации»
Уголовная ответственность	Незаконное соби́рание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации.	наказываются штрафом в размере до 200 тыс. руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев, обязательными работами на срок до 360 часов, либо исправительными работами на срок до 1 года, либо принудительными работами на срок до 2 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет или без такового, либо арестом на срок до 4 месяцев, либо лишением свободы на срок до 2 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет.	Часть 1 Статья 137 УК РФ «Нарушение неприкосновенности частной жизни»
	Незаконное соби́рание, лицом с использованием своего служебного положения, или распространение	наказываются штрафом в размере от 100 тыс. до 300 тыс. руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 1 года до 2 лет,	Часть 2 Статья 137. УК РФ «Нарушение неприкосновенности частной жизни»

	<p>сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации.</p>	<p>либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от 2 до 5 лет, либо принудительными работами на срок до 4 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 5 лет или без такового, либо арестом на срок до 6 месяцев, либо лишением свободы на срок до 4 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 5 лет.</p>	
	<p>Нарушение тайны переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных или иных сообщений граждан.</p>	<p>наказывается штрафом в размере до 80 тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 6 месяцев, либо обязательными работами на срок до 360 часов, либо исправительными работами на срок до 1 года.</p>	<p>Часть 1 Статья 138. УК РФ «Нарушение тайны переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных или иных сообщений»</p>
	<p>Нарушение тайны переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных или иных сообщений граждан, совершенное лицом с использованием своего служебного положения или специальных технических средств, предназначенных для негласного получения информации.</p>	<p>наказывается штрафом в размере от 100 тыс. до 300 тыс. руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 1 года до 2 лет, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от 2 до 5 лет, либо обязательными работами на срок до 480 часов, либо принудительными работами на срок до 4 лет, либо арестом на срок до 4 месяцев, либо лишением свободы</p>	<p>Часть 2 Статья 138. УК РФ «Нарушение тайны переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных или иных сообщений»</p>

		на срок до 4 лет.	
	Неправомерный отказ должностного лица в предоставлении собранных в установленном порядке документов и материалов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, либо предоставление гражданину неполной или заведомо ложной информации, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан.	наказываются штрафом в размере до 200 тыс. руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от 2 до 5 лет.	Статья 140. УК РФ «Отказ в предоставлении гражданину информации»
	Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, если это деяние повлекло уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование компьютерной информации	наказывается штрафом в размере до 200 тыс.руб или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев, либо исправительными работами на срок до 1 года, либо ограничением свободы на срок до 2 лет, либо принудительными работами на срок до 2 лет, либо лишением свободы на тот же срок.	Часть 1 Статья 272. УК РФ «Неправомерный доступ к компьютерной информации»
	То же деяние, причинившее крупный ущерб или совершенное из корыстной заинтересованности,	наказывается штрафом в размере от 100 тыс. до 300 тыс.руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 1 года до 2 лет, либо исправительными работами на срок от 1 года до 2 лет, либо ограничением свободы на срок до 4 лет, либо принудительными работами на срок до 4 лет, либо арестом на срок до 6 месяцев, либо лишением свободы на тот же срок.	Часть 2 Статья 272. УК РФ «Неправомерный доступ к компьютерной информации»

	<p>Создание программ для ЭВМ или внесение изменений в существующие программы, заведомо приводящих к несанкционированному уничтожению, блокированию, модификации либо копированию информации, нарушению работы ЭВМ, системы ЭВМ или их сети, а равно использование либо распространение таких программ или машинных носителей с такими программами.</p>	<p>наказываются лишением свободы на срок до 3 лет со штрафом в размере до 200 тыс. руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев.</p>	<p>Часть 1 Статья 273. УК РФ «Создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ»</p>
	<p>Те же деяния, совершенные группой лиц по предварительному сговору или организованной группой либо лицом с использованием своего служебного положения, а равно причинившие крупный ущерб или совершенные из корыстной заинтересованности,</p>	<p>наказываются ограничением свободы на срок до 4 лет, либо принудительными работами на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет или без такового, либо лишением свободы на срок до 5 лет со штрафом в размере от 100 тыс. до 200 тыс.руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 2 до 3 лет или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет или без такового.</p>	<p>Часть 2 Статья 273. УК РФ «Создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ»</p>
	<p>Те же деяния, повлекшие по неосторожности тяжкие последствия</p>	<p>наказываются лишением свободы на срок от 3 до 7 лет.</p>	<p>Часть 3 Статья 273. УК РФ «Создание, использование и распространение вредоносных</p>

			программ для ЭВМ»
	Нарушение правил эксплуатации средств хранения, обработки или передачи охраняемой компьютерной информации либо информационно-телекоммуникац. сетей и окончного оборудования, а также правил доступа к информационно-телекоммуникационным сетям, повлекшее уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование компьютерной информации, причинившее крупный ущерб	наказывается штрафом в размере до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо исправительными работами на срок от шести месяцев до одного года, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо лишением свободы на тот же срок.	Часть 1 Статья 274. УК РФ «Нарушение правил эксплуатации средств хранения, обработки или передачи компьютерной информации и информационно-телекоммуникац. сетей»
	Те же деяния, повлекшие тяжкие последствия или создавшие угрозу их наступления	наказывается принудительными работами на срок до пяти лет либо лишением свободы на тот же срок.	Часть 2 Статья 274. УК РФ «Нарушение правил эксплуатации средств хранения, обработки или передачи компьютерной информации и информационно-телекоммуникац. сетей»

к ПОЛОЖЕНИЮ о персональных данных
граждан в МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта»

Список должностей сотрудников Предприятия,
допущенных к работе с персональными данными граждан

1. Директор Предприятия;
2. Специалист по расчетам;
3. Инженер;
4. Специалист ПТО;
5. Техник ПТО;
6. Главный бухгалтер;
7. Специалист по кадрам;
8. Юрисконсульт;
9. Бухгалтер;
10. Делопроизводитель
11. Инженер
12. Инженер 3 категории

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к ПОЛОЖЕНИЮ о персональных данных
граждан в МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта»

Лист ознакомления с Положением

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Права и обязанности в области защиты персональных данных граждан мне разъяснены, с Положением о персональных данных граждан в МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» я ознакомлен(а) (Дата и подпись сотрудника)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		

Типовые формы согласий на обработку персональных данных

**Согласие на обработку персональных данных
клиентов МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
Проживающий(-ая) по адресу: _____,
(адрес постоянной регистрации)
паспорт _____, выдан _____,
(серия, номер) (дата выдачи) (кем выдан)

Настоящим, во исполнение требований Федерального Закона № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных», я предоставляю в **Муниципальное автономное Предприятие «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования городского округа «Ухта»**, расположенному по адресу: г.Ухта, ул. Оплеснина, д.11, свои персональные данные, а так же даю согласие на их обработку с целью реализации моих законных прав, обязанностей и интересов в сфере обеспечения жилищно-коммунальными услугами, ведения расчетов за жилищно-коммунальные услуги, и передачу управляющим компаниям и ресурсоснабжающим организациям для целей исполнения договоров управления и оказания услуг, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицами, обязанными сохранять конфиденциальность персональных данных.

Согласие действует до утраты правовых оснований обработки персональных данных.

дата

подпись

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
Проживающий(-ая) по адресу: _____,
(адрес постоянной регистрации)
паспорт _____, выдан _____,
(серия, номер) (дата выдачи) (кем выдан)

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ на основании ст.64 п.1 Семейного кодекса РФ¹.

Настоящим, во исполнение требований Федерального Закона № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных», я предоставляю в **Муниципальное автономное Предприятие «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования городского округа «Ухта»**, расположенному по адресу: г.Ухта, ул. Оплеснина, д.11, персональные данные моего несовершеннолетнего ребенка, а так же даю согласие на их обработку с целью реализации его законных прав, обязанностей и интересов в сфере обеспечения жилищно-коммунальными услугами, ведения расчетов за жилищно-коммунальные услуги, и передачу управляющим компаниям и ресурсоснабжающим организациям для целей исполнения договоров управления и оказания

¹ Для родителей. Для усыновителей «ст. ст. 64 п. 1, 137 п. 1 Семейного Кодекса РФ», опекуны – «ст. 15 п. 2 Федерального закона «Об опеке и попечительстве», попечители – «ст. 15 п. 3. Федерального закона «Об опеке и попечительстве».

услуг, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицами, обязанными сохранять конфиденциальность персональных данных.

Согласие действует до утраты правовых оснований обработки персональных данных.

_____ дата _____

подпись

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
Проживающий(-ая) по адресу: _____,
(адрес постоянной регистрации)
паспорт _____, выдан _____,
(серия, номер) (дата выдачи) (кем выдан)
являюсь законным представителем _____,
(фамилия, имя, отчество)
на основании _____.
(наименование, номер документа)

Настоящим, во исполнение требований Федерального Закона № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных», я предоставляю в **Муниципальное автономное Предприятие «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования городского округа «Ухта»**, расположенному по адресу: г.Ухта, ул. Оплеснина, д.11, **персональные данные**

_____ а так же **даю согласие** на их обработку с целью реализации его законных прав, обязанностей и интересов в сфере обеспечения жилищно-коммунальными услугами, ведения расчетов за жилищно-коммунальные услуги, и передачу управляющим компаниям и ресурсоснабжающим организациям для целей исполнения договоров управления и оказания услуг, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицами, обязанными сохранять конфиденциальность персональных данных.

Согласие действует до утраты правовых оснований обработки персональных данных.

дата

подпись

Типовые формы отзывов согласия на обработку персональных данных

Отзыв согласия на обработку персональных данных

« _____ » _____ 20_ г.

Настоящим во исполнение положений Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. я, гражданин Российской Федерации _____

_____ паспорт _____
_____ выдан _____, код
подразделения _____,

Адрес регистрации: _____
отзываю у МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» (адрес: 169300, г. Ухта, Оплеснина, д.11) свое
согласие на обработку персональных данных.

Прошу прекратить обработку персональных данных не позднее трех рабочих дней с даты поступления настоящего отзыва, а также уничтожить всю персональную информацию, касающуюся меня лично в тридцатидневный срок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Я уведомлен, что после уничтожения моих персональных данных:

1. обеспечение межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в виде предоставления МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» информации в форме справки о совместно зарегистрированных или справки о длительности регистрации невозможно;
2. мною не могут быть получены справки о совместно зарегистрированных или справки о длительности регистрации в МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта».

ОЗНАКОМЛЕН:

Подпись

Расшифровка

К ПОЛОЖЕНИЮ о персональных данных граждан МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта»

Типовая форма акта об уничтожении персональных данных, содержащихся на бумажных носителях
Акт об уничтожении персональных данных, содержащихся на бумажных носителях

г. _____

"__" _____ 20__ г.

Комиссия, наделенная полномочиями приказом начальника МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта»

№ _____ от "__" _____ 20__ г., в составе _____ (_____) человек:

Председатель комиссии: (должность, Ф.И.О.).

Члены комиссии: (должность, Ф.И.О.).

составила настоящий акт о том, что "__" _____ 20__ г. в полном соответствии с положениями [Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](#) ей было произведено уничтожение персональных данных (категория лиц, чьи персональные данные были уничтожены)

Уведомление субъекту персональных данных об уничтожении его персональных данных направить в течение 3-х дней.