

Приложение № 1
к Приказу № 079 от 06.12.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Муниципального предприятия
городского округа Анадырь
«Городское коммунальное хозяйство»
С.Б. Спицын

«06» декабря 2022 г.

ПОЛИТИКА ЗАЩИТЫ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
в Муниципальном предприятия городского округа Анадырь
«Городское коммунальное хозяйство»
(редакция от 06.12.2022 г.)

г. Анадырь, 2022 г.

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	4
3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
4. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	7
5. ПЕРЕЧЕНЬ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ ОПЕРАТОРОМ.....	9
6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ НА ПРЕДПРИЯТИИ.....	9
7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	13
8. УСЛОВИЯ ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ПРЕДПРИЯТИИ	15
9. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	17
10. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ОПЕРАТОРА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	18
11. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПУСКА РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	20
12. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ.....	22
13. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ПРЕДПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	25
14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	26
Приложение № 1. Согласие на обработку персональных данных.....	27
Приложение № 2. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения	30
Приложение № 3. Уведомление о передаче персональных данных третьей стороне.....	32
Приложение № 4. Уведомление о получении персональных данных от третьей стороны	33
Приложение № 5. Согласие на передачу персональных данных третьей стороне	34
Приложение № 6. Согласие на получение персональных данных от третьей стороны	35
Приложение № 7. Согласие на осуществление видеонаблюдения на рабочем месте	36

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика защиты и обработки персональных данных (далее – Политика) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов, обрабатываемых в Муниципальном предприятии городского округа Анадыр «Городское коммунальное хозяйство» (далее – Оператор, Предприятие) персональных данных, функции Оператора при обработке персональных данных, сроки обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, права субъектов персональных данных, а также реализуемые на Предприятии требования к защите персональных данных.

1.2. Политика разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановление правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержании организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Иные нормативные правовые акты органов государственной власти Российской Федерации.

1.3. Положения Политики служат основой для разработки организационно-распорядительных документов Оператора, регламентирующих процессы обработки персональных данных работников и других субъектов персональных данных, а также меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке на Оператором.

1.4. Настоящая Политика действует в отношении всех персональных данных, обрабатываемых Оператором и является общедоступным документом, вступает в силу с 07 ноября 2022 г.

2. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

При обработке персональных данных Предприятие руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в РФ»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ";
- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах";
- Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- Федеральный закон от 27.10.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;
- Постановление Правительства РФ от 29.07.2013 № 644 «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения»;
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ»;
- Постановление Правительства РФ от 14.02.2012 124 «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами для целей оказания коммунальных услуг»;

- Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 № 2130 "Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, о внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных актов Правительства Российской Федерации и положений отдельных актов Правительства Российской Федерации";
- Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 № 2115 "Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) к системам теплоснабжения, включая правила недискриминационного доступа к услугам по подключению (технологическому присоединению) к системам теплоснабжения, Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче тепловой энергии, теплоносителя, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации";
- Согласие субъектов персональных данных на обработку персональных данных;
- Договоры, заключаемые между оператором и субъектами персональных данных;
- Устав МП «Горкоммунхоз»;
- Иные нормативно-правовые акты, регламентирующие процедуру обработку персональных данных.

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Политике используются следующие основные термины, понятия и определения:

- **Информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
- **Персональные данные** – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к 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.
- **Обработка персональных данных без использования средств автоматизации** – обработка персональных данных без 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.
- **Трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.
- **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.
- **Общедоступные персональные данные** – персональные данные, к которым с согласия субъекта предоставлен доступ неограниченному

кругу лиц или на которые, в соответствии с федеральными законами, не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- **Специальные категории персональных данных** – персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.
- **Информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

4. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Предприятие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» является оператором, осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (далее – Оператор).

4.2. Обработка персональных данных на Предприятии осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников Предприятия и иных субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайны, на основе следующих принципов:

- обработка персональных данных осуществляется на Предприятии на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Не допускается

избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;

- при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Предприятие принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;
- обрабатываемые персональные данные уничтожаются по достижению целей обработки и в случае утраты необходимости достижения этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.3. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

4.4. Обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

4.5. Персональные данные на Предприятии обрабатываются в целях:

- осуществление своей деятельности в соответствии с Уставом МП «Городское коммунальное хозяйство»;
- исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, ведение бухгалтерского, кадрового и воинского учета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;
- выполнение договорных обязательств;
- исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- формирование справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Оператора;

- информирование широкой общественности о деятельности Предприятия, наполнение разделов сайта <https://gorkomhoz87.ru/>

4.6. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

5. ПЕРЕЧЕНЬ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ ОПЕРАТОРОМ

На Предприятии обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- 5.1. Работники Предприятия, состоящие в трудовых отношениях и их близкие родственники, уволенные работники и их близкие родственники;
- 5.2. Соискатели на замещение вакантных должностей;
- 5.3. Физические лица, состоящие в гражданско-правовых отношениях;
- 5.4. Абоненты (потребители) – физические лица, приобретающие услуги (работы) для удовлетворения личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;
- 5.5. Контрагенты Предприятия – физические лица, кроме абонентов, состоящие в договорных отношениях с Оператором и их представители, приобретающие услуги (работы), связанные с осуществлением предпринимательской деятельностью;
- 5.6. Клиенты, заявители.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ НА ПРЕДПРИЯТИИ

6.1. Перечень обрабатываемых персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Предприятия с учетом целей обработки персональных данных, указанных в разделе 4 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6.2. Оператор может обрабатывать следующие персональные данные:

6.2.1. По работникам Предприятия, состоящих в трудовых отношениях и их близких родственников, уволенных работников и их близких родственников:

- фамилия, имя, отчество;

- год рождения; месяц рождения; дата рождения;
- возраст;
- пол;
- место рождения;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющие личность;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- фактический адрес проживания;
- семейное положение, наличие детей, степень родства;
- социальное положение;
- имущественное положение;
- сведения о доходах (в том числе с предыдущего места работы);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повешение квалификации, профессии;
- сведения об аттестации;
- место учебы;
- сведения о воинском учете; сведения о годности к военной службе; номер военного билета;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- банковские реквизиты; номер расчетного счета;
- контактные данные (абонентский номер телефона, адрес электронной почты);
- цветное цифровое фотографическое изображение лица;
- сведения о занимаемой (замещаемой) должности;
- сведения о трудовой деятельности до приема на работу;
- данные о трудовом договоре;
- сведения о трудовом стаже; сведения о трудовой деятельности;
- сведения о водительском удостоверении;
- сведения о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- заключение медицинского осмотра;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании по исполнительным документам;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского, кадрового и воинского учета.

6.2.2. По соискателям на замещение вакантных должностей:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения; месяц рождения; дата рождения;
- возраст;
- пол;
- гражданство;

- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышение квалификации, профессии, опыте работы;
- контактные данные (абонентский номер телефона, адрес электронной почты);
- цветное цифровое фотографическое изображение лица
- сведения о предыдущих местах работы;
- иные персональные данные, сообщаемые соискателем в резюме

6.2.3. По физическим лицам, состоящим в гражданско-правовых отношениях:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения; месяц рождения; дата рождения;
- возраст;
- пол;
- место рождения;
- гражданство;
- контактные данные (абонентский номер телефона, адрес электронной почты);
- данные документа, удостоверяющие личность;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- банковские реквизиты; номер расчетного счета;
- контактные данные (абонентский номер телефона, адрес электронной почты);
- иные персональные данные, необходимые для заключения договора гражданско-правового характера.

6.2.4. По абонентам (потребителям) – физическим лицам, приобретающих услуги (работы) для удовлетворения личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельностью:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющие личность;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- сведения о регистрации права собственности в ЕГРН, а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно пребывающих;
- почтовый адрес;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- банковские реквизиты; номер расчетного счета;

- контактные данные (абонентский номер телефона, адрес электронной почты);
- иные сведения, необходимые для заключения и исполнения договоров.

6.2.5. По контрагентам Предприятия – физическим лицам, кроме абонентов, состоящих в договорных отношениях с Оператором и их представителям, приобретающих услуги (работы), связанных с предпринимательской деятельностью:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения; месяц рождения; дата рождения;
- данные документа, удостоверяющие личность;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- банковские реквизиты; номер расчетного счета;
- контактные данные (абонентский номер телефона, адрес электронной почты);
- почтовый адрес;
- сведения о регистрации права собственности в ЕГРН, а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади;
- иные сведения, необходимые для заключения и исполнения договоров.

6.2.6. По клиентам, заявителям:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- контактные данные (абонентский номер телефона, адрес электронной почты);
- почтовый адрес;
- банковские реквизиты; номер расчетного счета;
- иные сведения.

6.3. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, на Предприятии не осуществляется.

6.4. Биометрические персональные данные (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются Оператором для установления личности субъекта персональных данных) Предприятием не обрабатываются.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.2. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в п. 4.5. настоящей Политики, осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъекта персональных данных или от его представителя на основании договора или доверенности;
- получения персональных данных из общественных источников;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

7.3. Обработка персональных данных на Предприятии осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации (Приложение № 1).

7.4. Без согласия субъекта персональных данных Предприятие не передает третьим лицам и не распространяет его персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.5. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (Приложение № 2).

7.6. С целью получения персональных данных от третьей стороны либо предоставление персональных данных третьей стороне по запросу, оформляются Уведомления о получении / передаче персональных данных от третьей стороны / третьей стороне (Приложение № 3, 4). Субъектом персональных данных оформляется Согласие на получение / передачи персональных данных от третьей стороны / третьей стороне (Приложение № 5, 6).

7.7. В целях организации безопасного рабочего пространства, контроля над офисами и производственными помещениями, над сотрудниками, обеспечения пожарной и санитарной безопасности и предупреждения хищения ценностей, работодатель получает от сотрудников Согласие на осуществление видеонаблюдения на рабочем месте (Приложение № 7).

7.8. Предприятие вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных на основании заключаемого с этим лицом договора. Договор должен содержать перечень

действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие субъекта персональных данных не требуется в случаях установленных законодательством Российской Федерации (в том числе при заключении договоров обязательных для Предприятия в силу требований действующего законодательства Российской Федерации»).

7.9. В целях внутреннего информационного обеспечения деятельности Предприятия могут создаваться внутренние справочные материалы, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, могут включаться его фамилия, имя, отчество, место работы, должность, год и место рождения, адрес, абонентский номер, адрес электронной почты, иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

7.10. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный Фонд, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.11. Передача персональных данных субъектов организациям – агентам Оператора по сбору денежных средств населения по оплате за услуги Оператора, а также уполномоченным учреждениям в целях возмещения расходов субъектам при предоставлении мер социальной поддержки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании заключенных с этими организациями договоров и соглашений, содержащих условия о конфиденциальности.

7.12. Оператор осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой; от представителей субъектов персональных данных на основании договора или доверенности;
- смешанная обработка персональных данных.

7.13. Доступ к обрабатываемым на Предприятии персональным данным разрешается только работникам Предприятия, занимающим должности,

включенные на основании приказа в перечень должностей структурных подразделений Предприятия, при замещении которых осуществляется обработка персональных данных.

7.14. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

7.15. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8. УСЛОВИЯ ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ПРЕДПРИЯТИИ

8.1. Персональные данные субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

8.2. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором или соглашением, и они подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

8.3. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в МП "Городское коммунальное хозяйство" в запираемых шкафах, либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа, в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236).

8.4. Персональные данные субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных папках. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

8.5. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные в открытых электронных каталогах (файло-обменниках) в информационной системе персональных данных.

8.6. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.

8.7. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

8.8. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом директора Предприятия.

8.9. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях и сроки:

- выявлен факт их неправомерной обработки. Срок – в течение трех рабочих дней с даты выявления;
- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель – в течение 30 рабочих дней;
- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные - в течение 30 рабочих дней;
- предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки - в течение 7 рабочих дней;
- истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия;
- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется - в течение 30 рабочих дней.

8.10. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

8.11. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

8.12. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

9. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Субъекты персональных данных имеют право на:

9.1. Полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых на предприятии.

9.2. Доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3. Уточнение своих персональных данных, их блокирование, уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

9.4. Отзыв согласия на обработку персональных данных.

9.5. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по защите своих прав.

9.6. Обжалование действия или бездействия Предприятия, осуществляемого с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или суд.

9.7.Осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ОПЕРАТОРА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения Предприятием обязанностей Оператора, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области обработки персональных данных, включают:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных на Предприятии;
- принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, настоящей Политике, локальным актам Предприятия;
- оценка вреда, который может быть причинен субъекту персональных данных в случае нарушения законодательства в сфере защиты персональных данных и соотношение причиненного вреда с принятыми мерами;
- ознакомление работников Предприятия, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящей Политикой, локальными актами по вопросам обработке персональных данных, и (или) обучение указанных работников;
- получение согласий субъектов персональных данных на обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами Предприятия в области обработки персональных данных.

10.2. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных устанавливаются в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Предприятия, и включают:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных;
- реализация требований к защите персональных данных при их обработке в информационной системе исходя из уровня защищенности персональных данных;
- применение средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации (наличие сертифицированного антивирусного программного обеспечения с регулярно обновляемыми базами, установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями);
- производство оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- учет машинных носителей персональных данных;
- принятие соответствующих мер по защите от несанкционированного доступа к персональным данным и предупреждению компьютерных атак на информационные системы персональных данных;
- обеспечение резервного копирования баз данных, содержащих персональные данные, для возможности их восстановления при модификации или уничтожения вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, с обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- осуществление контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационной системы персональных данных.

10.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации устанавливаются в

соответствии требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Предприятия, и включают:

- обособление персональных данных от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных в специальных разделах или на полях форм и бланков;
- обеспечение раздельного хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях которые содержат разные категории персональных данных;
- хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих их сохранность и исключающих несанкционированный доступ к ним.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПУСКА РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Защита персональных данных на Предприятии предусматривает ограничение к ним доступа.

11.2. Персональные данные субъектов обрабатываются работниками Оператора в соответствии с выполняемыми ими трудовыми функциями. Допуск работников подразделяется на полный и частичный, и зависит от категории субъекта персональных данных.

11.3. Полный доступ к обработке персональных данных всех субъектов персональных данных имеют:

- Директор;
- Заместитель директора;
- Главный инженер;
- Главный бухгалтер;
- Заместитель главного бухгалтера;
- Начальник правового отдела;
- Ведущий инженер-программист

11.4. Полный доступ к обработке субъектов персональных данных, указанных в пунктах 5.1, 5.2, 5.3 настоящей Политики имеют:

- Начальник отдела кадров;
- Инспектор по кадрам;
- Ведущий бухгалтер по начислению заработной платы.
- Начальник планово-экономического отдела.

11.5. Полный доступ к обработке персональных данных, указанных в пунктах 5.4, 5.5, 5.6 настоящей Политики имеют:

- Начальник отдела сбыта и реализации;
- Ведущий инженер отдела сбыта и реализации;
- Ведущий инженер по расчетам с населением отдела сбыта и реализации;
- Инспектор отдела сбыта и реализации;
- Начальник производственно-технического отдела;
- Ведущий инженер производственного-технического отдела;
- Ведущий юрисконсульт;
- Ведущий юрисконсульт по договорной работе;
- Ведущий бухгалтер.

11.6. Частичный доступ к обработке персональных данных субъектов, указанных в пунктах 5.1. 5.2, 5.3 Политики имеют:

- Руководители всех уровней – к обработке персональных данных подчиненных работников;
- Ведущий бухгалтер; бухгалтер-кассир; ведущий экономист; главный энергетик; ведущий инженер по охране труда; ведущий инженер по вопросам ГО и ЧС, технике безопасности; системный администратор; делопроизводитель, курьер; – к обработке тех данных, которые необходимы для выполнения их непосредственных должностных обязанностей.

11.7. Частичный доступ к обработке персональных данных субъектов, указанных в пунктах 5.4, 5.5. 5.6 Политики имеют:

- Ведущий бухгалтер; бухгалтер-кассир; ведущий экономист; главный энергетик; ведущий инженер ПТО; системный администратор; делопроизводитель, курьер; – к обработке тех

данных, которые необходимы для выполнения их непосредственных должностных обязанностей

11.8. Руководитель структурного подразделения, осуществляющего обработку персональных данных:

- закрепляет за работниками, уполномоченными обрабатывать персональные данные, массивы носителей с персональными данными, которые необходимы для выполнения возложенных на них функций;
- организует изучение уполномоченными работниками нормативных актов по защите персональных данных и требует неукоснительного их исполнения;
- обеспечивает режим конфиденциальности в отношении обрабатываемых персональных данных;
- организует контроль доступа к персональным данным в соответствии с функциональными обязанностями того или иного работника подразделения.

11.9. Сотрудники, допущенные к работе с персональными данными, обязаны докладывать своему непосредственному руководителю обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным.

11.10. С сотрудниками, допущенных к обработке персональных данных, оформляется Обязательство о неразглашении персональных данных.

11.11. Лицам, не указанным в п. 11.7, 11.8 настоящей Политики, частичный допуск к обработке персональных данных может быть предоставлен на основании письменного разрешения руководителя организации или его заместителя.

11.12. Допуск к обработке персональных данных прекращается:

- при увольнении работника, имеющего допуск;
- при переводе работника, имеющего допуск. На должность, выполнение работ по которой уже не требует допуска к обработке персональных данных.

12. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

12.1. Субъект персональных данных или его представитель имеет право на получение следующей информации:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором персональных данных;

- правовые основания, цели и способы обработки персональных данных оператором персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора персональных данных, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором персональных данных или на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- название или фамилию, имя, отчество (если имеется) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора персональных данных, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

12.2. Обязанности оператора персональных данных при обращении к нему либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:

- оператор персональных данных обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более, чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;
- в случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя

оператор персональных данных обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, с указанием основания для такого отказа, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо от даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

12.3. Запрос субъекта персональных данных должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

12.5. Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

12.6. Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

12.7. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

12.8. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, 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.

12.9. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

12.10. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

12.11. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;
- в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

13. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ПРЕДПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13.1. Контроль за соблюдением структурными подразделениями Предприятия законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Предприятия в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных на Предприятии законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам Предприятия в области обработки персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, а также принятых мер,

направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных, выявления возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранения последствий таких нарушений.

13.2. Правовой отдел осуществляет мониторинг законодательства о персональных данных и своевременно доводит до сведения руководства и руководителей структурных подразделений информацию обо всех изменениях действующего законодательства в данной области.

13.3. Внутренний контроль за соблюдением структурными подразделениями Предприятия законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Предприятия в области обработки персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных на Предприятии – **Начальником правового отдела**, назначается приказом по Предприятию.

13.4. Контроль по обработке и защите персональных данных внутри структурного подразделения – осуществляется непосредственно руководителем соответствующего структурного подразделения.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

14.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации Предприятие несет ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных, а также за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке.

14.2. Персональная ответственность за соблюдение работниками структурных подразделений Предприятия требований законодательства Российской Федерации, локальных актов Предприятия в области обработки персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, возлагается на начальников соответствующих структурных подразделений Предприятия и работников, допущенных к обработке персональных данных.

14.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1. Согласие на обработку персональных данных

Согласие на обработку персональных данных

«__» _____ 20__ г.

_____,
(Фамилия, Имя, отчество)
именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», разрешает
Муниципальному предприятию городского округа Анадырь "Городское коммунальное хозяйство", в лице ответственного за обработку персональных данных _____, далее «Оператор», обработку персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, с целью:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов;
- содействия в трудоустройстве, получении образования и продвижения по службе;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ним отношений;
- обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов, страховых взносов;
- предоставления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц;
- предоставления налоговых вычетов;
- ведения финансово-хозяйственной деятельности организации;
- ведения бухгалтерского, кадрового и воинского учета;
- формирования справочного материала для внутреннего информационного обеспечения деятельности Оператора;
- формирование справочного материала для внешних общедоступных источников;
- перечисления заработной платы и иных вознаграждений на расчетный счет, открытый в кредитных организациях;
- использования систем видеонаблюдения на рабочих местах и местах общего пользования;
- исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством РФ;
- иное (необходимо точное указание целей)
-

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
 - пол и возраст;
 - дата и место рождения;
 - гражданство;
 - биографические сведения;
 - цветное цифровое фотографическое изображение лица;
 - сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, о повышении квалификации (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация);
 - сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы (город, название организации, должность, сроки работы, сведения о доходах);
 - сведения о семейном положении, сведения о составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, ИНН);
 - сведения о месте регистрации по месту жительства, о фактическом проживании;
 - контактная информация (домашний номер телефона, мобильный, почтовый и электронный адреса);
 - сведения о постановке на налоговый учет (идентификационный номер налогоплательщика - ИНН);
 - сведения о регистрации в Пенсионном фонде (страховой номер индивидуального лицевого счета - СНИЛС);
 - сведения об открытых банковских счетах;
 - сведения о воинской обязанности;
 - сведения о водительском удостоверении;
 - сведения о заключении медицинского осмотра;
 - сведения о донорстве;
 - информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности в МП «Горкоммунхоз»;
 - иное (необходимо точное указание)
 -
-

3. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации:

- сбор, запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- распространение/передачу (предоставление, доступ);
- блокирование;
- удаление, уничтожение;

– иное (необходимо точное указание)

4. Субъект персональных данных имеет право на доступ к его персональным данным в порядке, определенном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Срок действия данного согласия устанавливается на период: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

6. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации **Муниципальное предприятие городского округа Анадырь "Городское коммунальное хозяйство"**

Адрес оператора **689000, Чукотский АО, Анадырь г, Ленина ул, дом № 45**

Ответственный за обработку ПДн _____

Субъект персональных данных:

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес _____

Паспортные данные _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных _____
2. Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных) _____
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)
3. Сведения об операторе Муниципальное предприятие городского округа Анадырь «Городское коммунальное хозяйство», адрес 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Ленина, д. 45, ИНН 8709007875, ОГРН 1028700588861
(наименование Оператора, адрес, указанный в ЕГРЮЛ, ИНН, ОГРН (если он известен субъекту персональных данных))
4. Сведения об информационных ресурсах оператора:
<https://gorkomhoz87.ru>
(адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных)
5. Цель (цели) обработки персональных данных: _____
6. Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных

Категория/перечень персональных данных	Не распространяется/распространяется обязательно/ распространяется по выбору	Правовое основание
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Год рождения		
Месяц рождения		
Дата рождения		
Адрес		
Семейное положение		
Образование		
Профессия		
Социальное положение		
Доходы		
Стаж общий		
Стаж на предприятии (в отрасли)		
Информация о повышении квалификации		
Должность		
Телефонный номер		
Изображение (фотография)		
Специальные категории персональных данных		
Расовая принадлежность	не распространяется	
Национальная принадлежность	не распространяется	
Политические взгляды	не распространяется	
Религиозные или философские убеждения	не распространяется	

Состояние здоровья	не распространяется	
Состояние интимной жизни	не распространяется	
Сведения о судимости	не распространяется	
Биометрические персональные данные		
Биометрические персональные данные	не распространяется	

7. Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов

Категория/перечень персональных данных	Передача персональных данных неограниченному кругу лиц		Обработка персональных данных неограниченным кругом лиц			
	Не запрещено	Запрещено	Не запрещено	Запрещено	Не запрещено с условиями	Запрещаемые действия по обработке ПД
Фамилия						
Имя						
Отчество (при наличии)						
Образование						
Профессия						
Стаж общий						
Стаж педагогический						
Информация о повышении квалификации						
Квалификация						
Должность						
Изображение						

При выборе значения «не запрещено с условиями» необходимо указать перечень запретов: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление), обезличивание, блокирование

8. Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных) _____

9. Срок действия согласия: Настоящее согласие действует со дня его подписания и _____

(до достижения цели распространения либо указать дату)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 3. Уведомление о передаче персональных данных
третьей стороне**

(кому (наименование должности, Ф.И.О.)

Уведомление о передаче персональных данных третьей стороне

от «__» _____ № _____

Уважаемый (ая) _____!

В МП «Горкоммунхоз» поступил запрос от _____,
который просит предоставить информацию о Ваших персональных данных:

_____.

Чтобы направить эти сведения в _____, мы обязаны получить
Ваше письменное согласие. Просим Вас в срок до ____ ч. ____ мин. «__» _____
20__ г. сообщить о Вашем решении.

В случае положительного решения оформите письменное согласие по форме,
предложенной в отделе кадров.

Начальник отдела кадров _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлен, экземпляр получил:

_____ (_____)
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4. Уведомление о получении персональных данных от третьей стороны

(кому (наименование должности, Ф.И.О.))

Уведомление о получении персональных данных от третьей стороны

от «__» _____ № _____

Уважаемый (ая) _____!

Уведомляем Вас о том, что МП «Горкоммунхоз» необходимы Ваши персональные данные: _____

_____,
которые будут запрошены о третьих лиц. Данные сведения будут запрошены в целях _____.

Чтобы получить эти сведения в _____, мы обязаны получить Ваше письменное согласие на получение персональных данных от третьих лиц. Просим Вас в срок до ____ ч. ____ мин. «__» _____ 20__ г. сообщить о Вашем решении.

В случае положительного решения оформите письменное согласие по форме, предложенной в отделе кадров.

Начальник отдела кадров _____ (_____) (подпись) (расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлен, экземпляр получил:

_____ (_____) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5. Согласие на передачу персональных данных третьей стороне

Директору МП «Горкоммунхоз»

от: _____

(должность, Ф.И.О. сотрудника)

адрес: _____

телефон: _____

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____,

(Ф.И.О. сотрудника полностью)

даю согласие МП «Горкоммунхоз», расположенному по адресу: г. Анадырь,
ул. Ленина, д. 45 на предоставление _____

(наименование третьей стороны)

следующих моих персональных данных: _____

с целью: _____

_____.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его
подписания до « ____ » _____ 20__ г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 6. Согласие на получение персональных данных от третьей стороны

Директору МП «Горкоммунхоз»

от: _____

(должность, Ф.И.О. сотрудника)

адрес: _____

телефон: _____

Согласие на получение персональных данных от третьей стороны

Я, _____,

(Ф.И.О. сотрудника полностью)

даю согласие МП «Горкоммунхоз», расположенному по адресу: г. Анадырь,
ул. Ленина, д. 45 на получение от _____

(наименование третьей стороны)

следующих моих персональных данных: _____

с целью: _____

_____.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его
подписания до «____» _____ 20__ г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ г.

Приложение № 7. Согласие на осуществление видеонаблюдения на рабочем месте

Директору МП «Горкоммунхоз»

ОТ: _____

(должность, Ф.И.О. сотрудника)

адрес: _____

телефон: _____

Согласие на осуществление видеонаблюдения на рабочем месте

Я, _____,
(Ф.И.О. сотрудника полностью)

подтверждаю, что осведомлен о видеонаблюдении в рабочих помещениях МП «Горкоммунхоз», а именно в кабинете № _____, коридоре и на территории работодателя.
в целях:

- организации безопасного рабочего пространства.
- контроля над офисами и производственными помещениями.
- контроля над сотрудниками.
- предупреждения хищения ценностей.
- обеспечения пожарной и санитарной безопасности.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- цветное и черно-белое цифровое фотографическое изображение;
- цветное и черно-белое цифровое видеоизображение.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)