**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) в Региональном фонде капитального ремонта многоквартирных домов Ярославской области (далее – ФКР ЯО) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области защиты информации.
   2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки и защиты персональных данных ФКР ЯО, закрепление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, ответственности за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
2. **ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

* 1. сотрудник (работник) – лицо, вступившее в трудовые отношения с ФКР ЯО;
  2. персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъект персональных данных, гражданин);
  3. субъект персональных данных – сотрудник (работник) ФКР ЯО, физическое лицо, состоящее в договорных отношениях с ФКР ЯО, собственник помещения многоквартирного дома (МКД), физическое лицо, обратившееся с заявлением в ФКР ЯО;
  4. персональные данные специальной категории – персональные данные, касающиеся состояния здоровья;
  5. общедоступные персональные данные – служебные персональные данные, доступ к которым неограничен и на которые не распространяется требование соблюдения конфиденциальности в связи с отсутствием негативных последствий для субъекта персональных данных в случае их раскрытия;
  6. обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание;
  7. автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
  8. неавтоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных без помощи средств вычислительной техники;
  9. распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
  10. предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
  11. блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
  12. уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
  13. обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
  14. информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
  15. конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работника, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;
  16. личное дело работника – совокупность документов, содержащих сведения о работнике и его трудовой деятельности.

1. **СОСТАВ И ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
   * 1. В состав персональных данных работника, обрабатываемых ФКР ЯО, входят сведения комплекта документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений с работником при его приеме, назначении, переводе и увольнении.
     2. В состав персональных данных собственников помещений МКД, обрабатываемых ФКР ЯО, входят сведения комплекта документов, сопровождающие процесс формирования и использования фонда капитального ремонта общего имущества в МКД в соответствии со статьей 170 Жилищного кодекса РФ.
     3. ФКР ЯО не имеет права запрашивать и обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, членства в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности.
     4. Перечень персональных данных работника, необходимых для оформления трудовых отношений, определяется Трудовым Кодексом Российской Федерации.
   1. В ФКР ЯО определен перечень персональных данных, согласно Приложению 1 настоящего Положения, которые могут обрабатываться ФКР ЯО и относящихся к следующим категориям:

* общедоступные персональные данные;
* персональные данные, подлежащие защите;
* персональные данные специальной категории.

1. Обработка персональных данных в ФКР ЯО ведется в неавтоматизированном виде и автоматизированном виде с использованием средств автоматизации. Перечень информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных, приведен в Приложении 2 настоящего Положения.
   1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, приведен в Приложении 2 настоящего Положения.
   2. К обработке персональных данных допускаются сотрудники ФКР ЯО, которые имеют соответствующий доступ, согласно утвержденного директором ФКР ЯО «Перечня лиц (должностей), имеющих доступ к обработке персональных данных».
2. Общедоступные персональные данные могут обрабатываться всеми структурными подразделениями ФКР ЯО в автоматизированном и неавтоматизированном виде без установления требований по обеспечению конфиденциальности. Обеспечение целостности указанных сведений осуществляется при необходимости.
   1. Для публикации (размещения) в общедоступном источнике персональных данных, помимо отнесенных к общедоступным, необходимо получение согласия субъекта персональных данных. Образец согласия приведен в Приложении 7 настоящего Положения.
3. Обработка в ФКР ЯО специальной категории персональных данных работника осуществляется в следующих случаях, когда:

* обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
* обработка необходима в целях установления или осуществления прав работника на предоставление особых условий труда.

1. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, ФКР ЯО и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие правила:
3. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, контроля качества выполняемой работы, осуществления ФКР ЯО деятельности, направленной на обеспечение формирования фонда капитального ремонта и проведение капитального ремонта общего имущества в МКД, расположенных на территории Ярославской области, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных и обеспечения сохранности имущества ФКР ЯО, субъектов персональных данных;
4. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
5. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, ФКР ЯО должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом, Жилищным Кодексом и иными федеральными законами;
6. Получение персональных данных ФКР ЯО может осуществляться как путем представления их самим субъектом персональных данных, так и путем получения их у третьей стороны;
7. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, ФКР ЯО до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию: наименование и адрес ФКР ЯО, цель обработки персональных данных и ее правовое основание, предполагаемые пользователи персональных данных, установленные федеральным законодательством права субъекта персональных данных, источник получения персональных данных;
8. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается ФКР ЯО за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами.

**4. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ФКР ЯО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Инспектор по кадрам обязан ознакомить работника с настоящим Положением под роспись до заключения трудового договора.
2. От лица, претендующего на вакантную должность должно быть получено согласие на обработку ФКР ЯО его персональных данных. Образец согласия приведен в Приложении 4. Данное согласие позволяет ФКР ЯО обрабатывать персональные данные, необходимые, в том числе, до наступления трудовых отношений с работником. Инспектору по кадрам ФКР ЯО необходимо вложить указанное согласие в личное дело работника.
3. При обращении собственников помещений многоквартирных домов в ФКР ЯО, должно быть получено согласие собственника помещения МКД на обработку его персональных данных. Образец согласия приведен в Приложении 5. Ознакомление с Положением осуществляется собственником помещения МКД самостоятельно (на официальном сайте ФКР ЯО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на информационном стенде).
4. В целях обеспечения достоверности персональных данных, субъект персональных данных обязан предоставить в ФКР ЯО комплект достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством РФ. Сотрудник ФКР ЯО, ответственный за прием документов, сверяет достоверность данных, представленных гражданином, с имеющимися у него подлинными документами.
5. При оформлении работника, инспектором по кадрам заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются анкетные и биографические данные работника, перечень которых приведен в Приложении 1 настоящего Положения. Достоверность указанных данных подтверждается личной подписью оформляемого.
6. После издания приказа по личному составу (прием на работу, перевод, увольнение и т.п.), соответствующая операция (добавление, изменение, удаление и т.п. персональных данных) производится в ИСПДн «Зарплата и кадры».
7. В случае изменения персональных данных, работник, как субъект персональных данных, обязан уведомить ФКР ЯО о таких изменениях и предоставить изменившиеся данные в соответствующее структурное подразделение (инспектору по кадрам).
8. В случае необходимости, ФКР ЯО вправе запрашивать от субъекта персональных данных предоставления дополнительных сведений, содержащих персональные данные. Субъект персональных данных представляет необходимые сведения и в случае необходимости, предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих данных.
9. Запрещается требовать от субъекта персональных данных представления персональных данных, кроме предусмотренных Трудовым Кодексом и Жилищным Кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.
10. В случае получения отказа от субъекта персональных данных в предоставлении необходимых сведений, сотрудник ФКР ЯО обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия данного отказа. Типовые формы разъяснений представлены в Приложении 6 настоящего Положения.

**5. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

* 1. Персональные данные, обрабатываемые без использования средств автоматизации, представляют собой совокупность документов (копий документов), сопровождающих процесс оформления трудовых отношений гражданина в ФКР ЯО при его приеме, назначении, переводе и увольнении, либо процесс формирования и использования фонда капитального ремонта общего имущества в МКД.
  2. Правила хранения персональных данных в ФКР ЯО как в бумажном, так и в автоматизированном виде (в том числе хранящихся на съемных носителях информации), содержатся в «Инструкции пользователя информационной системы персональных данных» и «Инструкции по обработке персональных данных без использования средств автоматизации», обязательными для исполнения всеми сотрудниками ФКР ЯО, допущенными к обработке персональных данных.
  3. Обязанность по ведению, хранению документов в бумажном виде, содержащих персональные данные, возлагается на работника(ов) ФКР ЯО в соответствии с утвержденным директором ФКР ЯО «Перечнем лиц (должностей), имеющих доступ к обработке персональных данных».
  4. Порядок формирования, ведения, хранения личных дел, перечень документов, которые содержатся в личных делах, а также ответственность за их обработку, определяется действующим законодательством РФ.
  5. Персональные данные на бумажных носителях, а также на электронных съемных носителях информации должны храниться в надежно запираемых шкафах, сейфах, хранилищах и т.п. Требования к их защите определяются согласно действующему законодательству РФ.
  6. Ответственность за хранение персональных данных несут руководители структурных подразделений, в которых осуществляется обработка персональных данных.
  7. При достижении целей обработки, персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения таких целей.
  8. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, ФКР ЯО осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок, не превышающий шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.
  9. В отношении некоторых документов, действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.
  10. Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений, после смены способа формирования фонда капитального ремонта (формирование фонда капитального ремонта на специальном счёте).

**6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Передача персональных данных третьей стороне должна осуществляться только при условии обязательного выполнения требования конфиденциальности.
2. Персональные данные не должны быть переданы третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением следующих случаев:

* осуществляется передача общедоступных персональных данных;
* передача персональных данных осуществляется при условии обязательного обезличивания персональных данных;
* передача персональных данных предусмотрена действующим законодательством РФ.

1. В остальных случаях от лица, чьи персональные данные передаются третьей стороне, сотрудником ФКР ЯО, ответственным за осуществление передачи таких данных, должно быть получено согласие на передачу этих данных. Образец согласия приведен в Приложении 8 к настоящему Положению.
2. При передаче персональных данных, сотрудники ФКР ЯО, имеющие доступ к персональным данным, должны осуществлять передачу в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.
3. При передаче персональных данных третьей стороне должны быть переданы только те данные, которые необходимы третьей стороне для достижения целей обработки.
4. Решение о передаче персональных данных третьей стороне рассматривается руководителем структурного подразделения, от которого требуются эти данные. При принятии решения ему необходимо руководствоваться законодательством РФ и настоящим Положением. Окончательное решение о возможности передачи персональных данных третьей стороне принимается директором ФКР ЯО.
5. ФКР ЯО не должен сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне в коммерческих целях без его письменного согласия.
6. Лицо, получившее персональные данные от ФКР ЯО, должно быть предупреждено, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они были переданы.
7. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных может быть предоставлен только специально уполномоченным третьим лицам, при этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
8. Сотрудник ФКР ЯО, на которого возложены обязанности по ведению воинского учета в целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках и в документах воинского учета военных комиссариатов, предоставляет:

* не реже 1 раза в год в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации, сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках работников, для сверки со сведениями, содержащимися в документах воинского учета военных комиссариатов, согласно Постановлению Правительства № 719 «Об утверждении положения о воинском учете» от 27.11.2006 г.;
* ежемесячно в военные комиссариаты сведения о принятых и уволенных сотрудниках, состоящих в запасе.
  1. Сотрудником бухгалтерии отправляются сведения, содержащие персональные данные работников:
* в Пенсионный фонд Российской Федерации, в соответствии с ФЗ от 01.04.1996 г. № 27 «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
* в Инспекцию Федеральной налоговой службы, согласно Налоговому Кодексу Российской Федерации;
* в Фонд социального страхования Российской Федерации, в соответствии с ФЗ от 29.12.2006 г. № 255 «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
  1. В целях перевода работникам ФКР ЯО денежных средств, необходимые персональные данные передаются в электронном виде в Банк, выполняющий операции по перечислению денежных средств на счета банковских карт, а также операции выпуска и обслуживания банковских карт сотрудников ФКР ЯО. Договор, заключенный с Банком, обязывает соблюдать конфиденциальность персональных данных сотрудников ФКР ЯО.
  2. ФКР ЯО может осуществлять передачу персональных данных в электронном виде по каналам связи в соответствии с законодательством РФ с условием соблюдения необходимых мер информационной безопасности.

**7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

1. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации.
2. Перечень лиц (должностей), имеющих доступ к обработке персональных данных, утверждается директором ФКР ЯО.
3. Для сотрудника ФКР ЯО, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия субъекта персональных данных, а также без иного законного основания. Перед получением доступа к персональным данным, сотрудник ФКР ЯО подписывает обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, согласно Приложению 3 настоящего Положения.
4. Сотрудники ФКР ЯО, получившие доступ к персональным данным, для соблюдения режима конфиденциальности должны руководствоваться требованиями законодательства РФ, настоящего Положения, своих должностных инструкций, а также прочих локальных организационно-распорядительных документов ФКР ЯО.
5. Обо всех фактах и попытках нарушения безопасности персональных данных работники ФКР ЯО обязаны ставить в известность ответственного за организацию обработки персональных данных, а также ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.
   1. При передаче персональных данных третьей стороне должен использоваться безопасный канал передачи. Запрещается передавать персональные данные (кроме общедоступных) через сеть международного информационного обмена (отправлять по электронной почте и т.п.) без применения необходимых программных и/или аппаратных средств защиты. За организацию безопасного канала передачи персональных данных третьей стороны отвечает ответственный за обеспечение безопасности персональных данных.
6. Ответственный за организацию обработки персональных данных контролирует соблюдение требований федеральных законов по защите персональных данных и организует мероприятия по их реализации. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных обеспечивает техническое обслуживание и сопровождение средств защиты информации.
7. Учет электронных носителей информации, содержащих персональные данные, ведется ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в соответствующем журнале.
8. Съемные электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых шкафах. При этом необходимо создать надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность. Правила работы со съемными носителями, содержащими персональные данные, закреплены локальными организационно-распорядительными документами.

**8. ПРАВА ГРАЖДАНИНА В ЦЕЛЯХ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

**9.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.
2. Директор, разрешая передачу персональных данных третьей стороне, несет персональную ответственность за данное разрешение в соответствии с законодательством Российской Федерации.