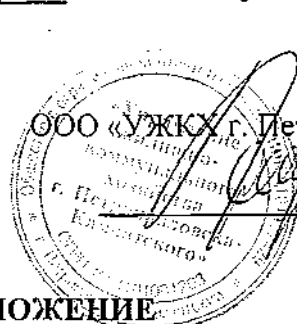


6 20.00

**Общество с ограниченной ответственностью
«Управление жилищно-коммунального хозяйства
г. Петропавловска – Камчатского»**

Юр. адрес 683024, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская 29, т\ф 460-482
ИНН 4101122429/кпп 410150001 www.ugkhp.k.ru эл. почта: priemnaya@ugkhp.k.ru

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «УЖКХ г. Петропавловска-Камчатского»
Ю. Ю. Харитонов



**ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с персональными данными граждан (собственников)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о работе с персональными данными Граждан (далее - собственников), которые обрабатывает Общество с ограниченной ответственностью «Управление жилищно-коммунального хозяйства г. Петропавловска-Камчатского» (далее – Общество) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных собственников от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Настоящее Положение и все дополнения и изменения к нему утверждаются Генеральным директором Общества.

1.4. Все сотрудники Общества должны быть ознакомлены с настоящим Положением, а также со всеми дополнениями и изменениями к нему под роспись. Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми работниками Общества.

1.5. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни собственника без письменного его согласия не допускается. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.6. 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, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено.

1.7. Уполномоченные должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

**2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ, И
СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГРАЖДАН (СОБСТВЕННИКОВ)**

2.1. Персональными данными собственников является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации субъекту персональных

данных, необходимая Обществу в связи с договорными отношениями и касающиеся конкретно гражданина (субъекта персональных данных).

2.2. Информация, содержащая персональные данные собственников, используется Обществом, в частности, в целях обеспечения населения, проживающего в многоквартирных домах для выполнения требований договора на управление долей общего имущества в многоквартирном доме.

2.3. К информации, содержащей персональные данные собственников, применяется режим конфиденциальности, то есть обязательное для соблюдения получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия собственников или наличия иного законного основания.

2.4. Не требуется обеспечение конфиденциальности персональных данных:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

2.5. **Обработка персональных данных собственников** – это действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

2.6. **Распространение персональных данных собственников** – это действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо способом.

2.7. **Использование персональных данных собственников** – это действия (операции) с персональными данными, совершаемые лицом получившим доступ к персональным данным в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении граждан или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы граждан и других лиц.

2.8. **Блокирование персональных данных собственников** – это временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.9. **Уничтожение персональных данных собственников** – это действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.10. **Обезличивание персональных данных собственников** – это действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному гражданину.

2.11. **Информационная система персональных данных собственников** – это информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2.12. **Общедоступные персональные данные собственников** – это персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия собственников или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.13. К персональным данным собственников относятся:

- Фамилия, имя, отчество;
- Год, месяц, дата и место рождения;
- Адрес места жительства;
- Паспортные данные;
- Семейное положение, состав семьи;

- Площадь квартиры (помещения);
- Наименование и номер документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение и нежилое помещение и иное вещное право;
- Доля в общем имуществе многоквартирного дома;
- Количество проживающих граждан;
- и т. п.

2.14. Дополнительные идентификационные данные, такие как:

- Номер контактного телефона.

2.15. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие собственников, общее описание используемых Обществом способов обработки:

- Получение персональных данных собственников, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия собственников;
- Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- Передача персональных данных собственников в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.16. Срок, в течение которого действует согласие, определяется сроком заключенного Договора на управление долей имущества в многоквартирном доме между собственником и Обществом.

2.17. Общество может передавать персональные данные собственников третьим лицам во исполнении Договора на управление долей имущества в многоквартирном доме, поручать обработку персональных данных другому лицу в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОБСТВЕННИКОВ

3.1. **Внутренний доступ (доступ внутри Общества).**

3.1.1. Право доступа к персональным данным собственников в Обществе с ограниченной ответственностью «Управление жилищно-коммунального хозяйства г. Петропавловска-Камчатского» имеют:

- Генеральный директор Общества;
- Главный инженер – заместитель генерального директора;
- Заместитель генерального по организационно-правовым вопросам;
- Заместитель генерального директора по ремонтным программам и ресурсоснабжению жилого фонда;
- Заместитель генерального директора по перспективному развитию;
- Главный бухгалтер;
- Заместитель главного бухгалтера;
- Ведущий бухгалтер;
- Бухгалтер I категории;
- Руководитель информационно-технической группы;
- Инженер по информационно-техническому обслуживанию;
- Заведующая канцелярией;
- Секретарь-референт;
- Секретарь-делопроизводитель;
- Специалист по общим вопросам и работе с населением;
- Специалист по работе с населением;
- Начальник юридического отдела;
- Юрисконсульт;
- Начальник отдела по работе с собственниками;
- Ведущий специалист по работе с собственниками;
- Юрисконсульт отдела по работе с собственниками;
- экономист отдела по работе с собственниками;
- Специалист по работе с собственниками;

- Начальник отдела по работе с дебиторской задолженностью;
- Заместитель начальника отдела по работе с дебиторской задолженностью;
- Юрисконсульт отдела по работе с дебиторской задолженностью;
- Начальник финансово-экономического отдела;
- Экономист;
- Инженер производственно-технического отдела;
- Начальник Службы по исполнению комплекса коммунальных услуг и электроснабжения населения;
- Начальник отдела электроснабжения населения;
- Ведущий инженер отдела электроснабжения населения;
- Инженер отдела электроснабжения населения;
- Начальник отдела реализации коммунальных услуг;
- Заместитель начальника отдела реализации коммунальных услуг;
- Инженер отдела реализации коммунальных услуг;
- Начальник отдела ремонтных программ;
- Инженер отдела ремонтных программ;
- Начальники жилищно-эксплуатационных участков;
- Инженеры жилищно-эксплуатационных участков;
- Техники жилищно-эксплуатационных участков;
- Специалисты привлекаемые к работам по гражданско-правовым договорам (далее – уполномоченные должностные лица).

Уполномоченные лица имеют доступ к тем персональным данным собственников, которые необходимы им для выполнения конкретных функций в пределах своей компетенции.

3.1.2. Перечень уполномоченных должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным собственников, определяется приказом Генерального директора Общества.

3.2. Внешний доступ.

3.2.1. Право доступа к персональным данным собственников имеют по требованию полномочные государственные органы в порядке, установленном федеральными законами.

4. ПОЛУЧЕНИЕ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОБСТВЕННИКОВ

4.1. Уполномоченные должностные лица получают все персональные данные собственников непосредственно от самого собственника. Уполномоченные должностные лица должны сообщить собственнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа собственника дать письменное согласие на их получение.

4.2. Уполномоченные должностные лица не вправе требовать от собственников предоставления информации о его политических и религиозных убеждениях, а также о частной жизни.

4.3. Обработка указанных персональных данных собственников уполномоченными должностными лицами возможна без их согласия в следующих случаях:

- по требованию полномочных государственных органов – в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.4. Уполномоченные должностные лица вправе обрабатывать персональные данные собственников только с их письменного согласия по установленной форме (Приложение 1).

4.5. Письменное согласие собственников на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- Фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации по месту жительства;
- номер контактного телефона.

4.5.1. перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие собственников, общее описание используемых Обществом способов обработки:

- Получение персональных данных у собственников, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия собственников;

- Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- Передача персональных данных собственников в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.6. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, уполномоченные должностные лица при обработке персональных данных собственников должны выполнять следующие общие требования:

4.6.1. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Общество должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.6.2. Защита персональных данных собственников от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Обществом за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОБСТВЕННИКОВ

5.1. Персональные данные собственников могут храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

5.2. В отделе по работе с собственниками Общества с ограниченной ответственностью «Управление жилищно-коммунального хозяйства г. Петропавловска-Камчатского», в бумажном виде хранятся следующие документы, содержащие персональные данные собственников:

- Договор управления многоквартирным домом;
- Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома (очный, заочный);
- Реестр голосования к протоколу общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

5.2.1. Папки-скоросшиватели, содержащие документы с персональными данными собственников хранятся в запирающихся шкафах, защищенных от несанкционированного доступа.

5.2.2. Заявления-согласие на обработку персональных данных собственников и др., на бумажных носителях, содержащие персональные данные собственников, хранятся в Общем отделе в местах, защищенных от несанкционированного доступа.

5.2.3. Другие документы (заявления, обращения, жалобы собственников) на бумажных носителях, содержащие персональные данные собственников, хранятся в отделах, осуществляющих обработку персональных данных в местах, защищенных от несанкционированного доступа.

5.2.4. Персональные данные собственников могут храниться в электронном виде: в компьютерной программе (электронных папках и файлах) уполномоченных должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных собственников.

5.2.5. Персональные данные собственников, содержащиеся на бумажных носителях, уничтожаются после истечения срока договора на управление долей общего имущества в многоквартирном доме.

6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОБСТВЕННИКОВ

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным собственников, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. При передаче персональных данных собственников Общество должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные собственников третьей стороне без письменного согласия граждан, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья граждан, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- предупредить лиц, получающих персональные данные собственников о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;
 - разрешать доступ к персональным данным собственников только специально уполномоченным должностным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные собственников, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
- 6.3. Передача персональных данных собственников третьим лицам осуществляется только с письменного согласия собственников, которое оформляется по установленной форме (Приложение 2) и должно включать в себя:
- фамилию, имя, отчество, адрес регистрации по месту жительства собственника;
 - наименование и адрес Исполнителя, получающего согласие собственников;
 - цель передачи персональных данных собственников;
 - перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие собственник;
 - срок, в течение которого действует согласие.
- 6.4. Согласия собственников на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью собственников, а также в случаях, установленных федеральным законом и настоящим Положением.
- 6.5. Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные собственников, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:
- Договора на оказание услуг ООО «УЖКХ г. Петропавловска-Камчатского»;
 - Соглашения о неразглашении конфиденциальной информации либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе, предусматривающих защиту персональных данных собственников.

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОБСТВЕННИКОВ

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

7.1.1. Защите подлежат:

- информация о персональных данных собственников;
- документы, содержащие персональные данные собственников;
- персональные данные, содержащиеся в электронном виде.

7.1.2. Общую организацию защиты персональных данных собственников осуществляет Генеральный директор Общества.

7.1.3. Руководитель информационно-технической группы обеспечивает:

- ознакомление всех сотрудников Общества под роспись с настоящим Положением;
- контроль за соблюдением уполномоченными должностными лицами мер по защите персональных данных собственников.

7.1.4. Сведения, хранящиеся в электронных документах Общества, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, должны быть защищены индивидуальными паролями уполномоченных должностных лиц.

7.1.5. Все уполномоченные должностные лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных собственников (Приложение 3).

Процедура оформления доступа к персональным данным собственников включает в себя:

- ознакомление уполномоченных должностных лиц под роспись с настоящим Положением;
- истребование с уполномоченного должностного лица (за исключением Генерального директора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных собственников и соблюдение правил их обработки.

7.1.6. Уполномоченные должностные лица, имеющие доступ к персональным данным собственников в связи с исполнением своих должностных инструкций:

- обеспечивают хранение информации, содержащей персональные данные собственников, исключая доступ к ним третьих лиц;

- при уходе в отпуск, во время служебной командировки и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы, содержащие персональные данные собственников лицу, на которое приказом Генерального директора Общества будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

В случае, если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные собственников, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным собственников по указанию Генерального директора Общества.

7.1.7. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным собственников, документы передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным собственников по указанию Генерального директора Общества.

7.2. Доступ к персональным данным собственников других сотрудников, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

7.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных собственников по телефону, факсимильной связи, электронной почте запрещается.

8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОБСТВЕННИКОВ

8.1. Персональные данные собственников используются уполномоченными должностными лицами исключительно в целях обеспечения населения, проживающего в многоквартирных домах для выполнения требований договора на управление долей общего имущества в многоквартирном доме.

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

9.1. Генеральный директор Общества с ограниченной ответственностью «Управление жилищно-коммунального хозяйства г. Петропавловска-Камчатского», разрешающий доступ сотрудника к документам, содержащим персональные данные собственников, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.2. Каждый уполномоченный должностной сотрудник, получающий для работы документ, содержащий персональные данные собственников, несет единоличную ответственность за сохранность документа и конфиденциальность информации.

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

9.4. Ответственность за соблюдение уполномоченными должностными лицами защиты персональных данных собственников несет генеральный директор Общества и руководитель информационно-технической группы.

Заместитель генерального директора
по организационно-правовым вопросам



Один С. И.

ООО «УЖКХ г. Петропавловска-Камчатского»

от _____

Адрес _____

телефон _____

Я, _____
в соответствии со ст.9 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. даю свое согласие ООО «УЖКХ г.Петропавловска-Камчатского» на обработку моих персональных данных, а так же являюсь собственником (нанимателем) жилого помещения по указанному адресу.

- Требуется письменный ответ.
 Не требуется письменный ответ.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Дата

Подпись