

МУП "КОС"

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОРИЛЬСК
«КОММУНАЛЬНЫЕ ОБЪЕДИНЕННЫЕ СИСТЕМЫ»

ПРИКАЗ

06.07. 2026 г.

№ КОС/ 49 -п

Об обработке и защите
персональных данных

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», в целях установления процедур, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных и обеспечения их защиты в муниципальном унитарном предприятии муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы», в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Правила обработки персональных данных в муниципальном унитарном предприятии муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы» (далее – МУП «КОС»);
 - 1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МУП «КОС»;
 - 1.3. Правила работы с обезличенными персональными данными в случае обезличивания персональных данных в МУП «КОС»;
 - 1.4. Перечень информационных систем персональных данных в МУП «КОС»;
 - 1.5. Порядок доступа в помещения МУП «КОС», и его структурные подразделения, в которых ведется обработка персональных данных;
 - 1.6. Перечень должностных обязанностей ответственного за организацию обработки персональных данных в МУП «КОС»;
 - 1.7. Типовое обязательство лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных в МУП «КОС», в случае расторжения с ним

трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

- 1.8. Типовую форму согласия на обработку персональных данных работника;
- 1.9. Типовую форму согласия на обработку персональных данных соискателя;
- 1.10. Типовую форму согласия на обработку персональных данных заявителя;
- 1.11. Типовую форму согласия работника на передачу его персональных данных третьему лицу;
- 1.12. Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
- 1.13. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;
- 1.14. Типовую форму обязательства о неразглашении персональных данных;
- 1.15. Перечень должностей работников МУП «КОС», его структурных подразделений, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;
- 1.16. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МУП «КОС».

2. Определить заместителя директора по безопасности и режиму МУП «КОС» лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в муниципальном унитарном предприятии муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы».

3. Определить руководителей МУП «КОС» и его структурных подразделений ответственными за организацию обработки персональных данных, обрабатываемых в структурных подразделениях.

4. Определить руководителей МУП «КОС» и его структурных подразделений ответственными за обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных в МУП «КОС» и за функционирование средств защиты информации, в том числе криптографических, используемых в информационных системах персональных данных в МУП «КОС»:

- 4.1. Заместителя директора МУП «КОС»;
- 4.2. Заместителя директора по безопасности и режиму МУП «КОС»;
- 4.3. Начальника службы по безопасности и режиму;
- 4.4. Начальника службы информационных технологий;
- 4.5. Заместителя руководителя расчетно-кассового центра по информационным технологиям;
- 4.6. Начальника отдела информационных технологий расчетно-кассового центра.

5. Заместителю директора по безопасности и режиму МУП «КОС» обеспечить осуществление внутреннего контроля за соблюдением лицами, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

6. Начальнику отдела по работе с персоналом МУП «КОС»:

6.1. Истребовать Обязательства о неразглашении персональных данных в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего приказа с работников, поименованных в п. № 3. и 4. настоящего приказа и п. 8.1.1. Правил обработки персональных данных в муниципальном унитарном предприятии муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы» утвержденных

настоящим приказом (кроме работников, имеющих доступ к своим персональным данным), а в случае временного отсутствия (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) - в течение трех рабочих дней после выхода их на работу.

6.2. В случае увольнения работников, поименованных в п. №. 3 и 4. настоящего приказа и п.п. № 8.1.1. Правил обработки персональных данных в муниципальном унитарном предприятии муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы» утвержденных настоящим приказом (кроме работников, имеющих доступ к своим персональным данным) требовать с них Обязательство лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных в муниципальном унитарном предприятии муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы», в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

7. Руководителям структурных подразделений:


7.1. Не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего приказа, а в случае временного отсутствия (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) - в течение трех рабочих дней после выхода их на работу ознакомить подчиненных работников под роспись с настоящим приказом и документами, указанными в п.п. № 1.1.-1.16.;

7.2. Предоставить листы ознакомления подчиненных работников с настоящим приказом в отдел по работе с персоналом в течении трех рабочих дней по мере ознакомления.

8. Приказы, перечисленные в Приложении, признать утратившими силу.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е. Н. Борисевич

Утверждены
Приказом МУП «КОС»
от 06.04 2026 г.
№ КОС/ 49 -п

**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
УНИТАРНОМ ПРЕДПРИЯТИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОРИЛЬСК «КОММУНАЛЬНЫЕ ОБЪЕДИНЕННЫЕ СИСТЕМЫ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в муниципальном унитарном предприятии муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы».

1.2. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также следующие понятия и сокращения:

МУП «КОС» - Муниципальное унитарное предприятие муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы»;

ОРП – отдел по работе с персоналом, уполномоченный на ведение кадрового делопроизводства;

Бюро БУиО – бюро бухгалтерского учета и отчетности, работник структурного подразделения МУП «КОС», уполномоченный на ведение бухгалтерского и налогового учета;

субъект персональных данных - физическое лицо, обратившееся в МУП «КОС», с обращением; лицо, замещающее (замещавшее) должность (профессию) в МУП «КОС», а также члены его семьи; лицо, претендующее на замещение должности (профессии) в МУП «КОС», физические лица, персональные данные которых МУП «КОС» обрабатывает в связи с осуществлением уставной деятельности;

персональные данные (далее - ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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;

информационная система персональных данных (далее – ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.3. Обработка ПДн в МУП «КОС» осуществляется для реализации трудовых отношений в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, рассмотрения обращений граждан, а также исполнения уставной деятельности.

1.4. Обработка ПДн в МУП «КОС» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн и настоящими Правилами.

1.5. Обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

1.6. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.

1.7. Обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки.

1.8. Содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПДН, СВЯЗАННЫХ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. ПДн работников МУП «КОС», граждан, претендующих на замещение должностей (далее - работники), обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия работникам МУП «КОС» в прохождении трудовой деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками МУП «КОС» должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников и членов их семей, обеспечения работникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории ПДн работников:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения), пол;

2.2.2. дата и место рождения;

2.2.3. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

2.2.4. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;

2.2.5. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, временной регистрации, фактического проживания);

2.2.6. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.7. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.8. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.9. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

2.2.10. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.11. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

- 2.2.12. сведения о трудовой деятельности;
- 2.2.13. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 2.2.14. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 2.2.15. сведения об ученой степени;
- 2.2.16. информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 2.2.17. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу, ее прохождению; заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра;
- 2.2.18. фотография;
- 2.2.19. сведения о работе, в том числе: дата, основания поступления (приема) на работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование занимаемых (замещаемых) должностей, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;
- 2.2.20. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовым договорам;
- 2.2.23. информация о наличии или отсутствии судимости (при необходимости);
- 2.2.25. государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- 2.2.26. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 2.2.27. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
- 2.2.28. сведения о доходах;
- 2.2.29. номер расчетного счета, открытого в кредитном учреждении;
- 2.2.30. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящих Правил.

2.3. Обработка ПДн (за исключением биометрических ПДн) работников, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка ПДн работников осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.4.1. при передаче (распространении, представлении) ПДн третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

2.4.2. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их ПДн.

2.5. Обработка ПДн, предусмотренных пунктом 2.2 настоящих Правил, осуществляется с письменного согласия работника, составленного по форме, утвержденной пунктом 1.9 приказа об обработке и защите персональных данных

если иное не установлено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6. Обработка ПДн работников осуществляется специалистами ОРП, и бюро БУиО и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

2.7. Перечисленные в пункте 2.2 ПДн представляются непосредственно работником в виде:

2.7.1. оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, иные документы, представляемые в ОРП и ББУиО);

2.7.2. копий оригиналов документов;

2.7.3. сведений в учетных формах (на бумажных и электронных носителях).

2.8. В случае возникновения необходимости получения ПДн работника у третьей стороны, следует известить об этом работника заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн (если иное не предусмотрено федеральным законодательством).

2.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать в досье работника ПДн, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.10. При сборе ПДн специалист ОРП, бюро БУиО, осуществляющий сбор (получение) ПДн непосредственно от работников, обязан разъяснить работникам юридические последствия отказа представить их персональные данные.

2.11. Передача (распространение, представление) и использование ПДн работников осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПДН ГРАЖДАН В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ПРЕДПРИЯТИЕМ СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, РЕАЛИЗАЦИЕЙ ИХ ПРАВА НА ОБРАЩЕНИЕ

3.1. В МУП «КОС» обработка ПДн граждан осуществляется в связи с исполнением предприятием своей деятельности, а также в связи с реализацией их права на обращение в МУП «КОС».

3.2. ПДн граждан, обратившихся в МУП «КОС» лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

3.3. Перечень ПДн граждан, подлежащих обработке в связи с исполнением МУП «КОС» своей деятельности, а также в связи с реализацией их права на обращение в МУП «КОС»:

3.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, место рождения, гражданство;

- 3.3.2. данные документа, удостоверяющего личность;
- 3.3.3. реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 3.3.4. идентификационный номер налогоплательщика;
- 3.3.5. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 3.3.6. почтовый адрес;
- 3.3.7. адрес электронной почты;
- 3.3.8. указанный в обращении контактный телефон;
- 3.3.9. иные ПДн, указанные заявителем в обращении (жалобе) или ставшие известными в ходе рассмотрения такого обращения, а также ПДн, содержащиеся в документах, представленных гражданином.

3.4. Обработка ПДн, необходимых в связи с исполнением МУП «КОС» своей деятельности указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется без согласия граждан в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, связанных с исполнением МУП «КОС» своей деятельности.

3.5. Обработка ПДн, необходимых в связи с исполнением МУП «КОС» своей деятельности, указанных в пункте 3.3 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

3.6. Перечисленные в пункте 3.3 ПДн представляются непосредственно гражданами, обратившимися в МУП «КОС» для получения услуги (информации), в целях исполнения предприятием своей деятельности в виде:

3.6.1. оригиналов необходимых документов (заявление, документ, удостоверяющий личность и др.);

3.6.2. копий документов;

3.6.3. сведений учетных форм (на бумажных и электронных носителях).

3.7. При осуществлении МУП «КОС» своей деятельности, запрещается запрашивать у граждан и третьих лиц, а также обрабатывать ПДн в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. При сборе ПДн должностное лицо МУП «КОС», осуществляющее получение ПДн непосредственно от граждан, обратившихся за предоставлением услуги (информации) или в связи с исполнением МУП «КОС» своей деятельности, обязано разъяснить указанным гражданам юридические последствия отказа представить ПДн.

3.9. Передача (распространение, представление) и использование ПДн заявителей МУП «КОС» осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством.

4. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПДН СУБЪЕКТОВ ПДН В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ

4.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с учетом требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119. Перечень информационных систем утвержден пунктом 1.4 приказа об обработке и защите персональных данных.

4.2. Обработка ПДн без использования средств автоматизации осуществляется с учетом требований Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. № 687.

4.3. В состав ПДн, обрабатываемых в ИСПДн МУП «КОС», входят категории ПДн, указанные в пунктах 2.2, 3.3 настоящих Правил.

Информация вносится в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

4.4. МУП «КОС» принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты ПДн при их обработке от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- назначает лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, а также лиц, ответственных за обеспечение безопасности ПДн в структурных подразделениях и информационных системах;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты ПДн;
- принимает Порядок доступа в помещения МУП «КОС», его структурные подразделения, в которых ведется обработка персональных данных для исключения несанкционированного доступа к персональным данным субъектов персональных данных в МУП «КОС», его структурных подразделениях;
- обеспечивает сохранность носителей информации;
- утверждает перечень работников, замещение которых предполагает допуск к персональным данным;
- использует средства защиты информации, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, в случае, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз;
- ограничивает доступ к содержанию электронного журнала сообщений за исключением работников оператора, которым сведения, содержащиеся в указанном журнале, необходимы для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.
- осуществляет внутренний контроль за соблюдением лицами, уполномоченными на обработку персональных данных в МУП «КОС» требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- определяет тип угроз безопасности и уровней защищенности ПД, которые хранятся в информационных системах;

Перед началом работы с ПДн работник, допущенный к работе с ПДн подписывает типовое обязательство о неразглашении персональных данных.

Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Оператора, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- доступ работников МУП «КОС» к ПДн, находящимся в ИПСДн МУП «КОС»;

предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

- управление доступом субъектов доступа к объектам доступа;
- ограничение программной среды;
- защита машинных носителей информации, на которых хранятся и (или) обрабатываются персональные данные (далее - машинные носители персональных данных);

- регистрация событий безопасности;
- антивирусная защита;
- обнаружение (предотвращение) вторжений;
- контроль (анализ) защищенности персональных данных;
- обеспечение целостности информационной системы и персональных данных;

- обеспечение доступности персональных данных;
- защита среды виртуализации;
- защита технических средств;
- защита информационной системы, ее средств, систем связи и передачи данных;

- выявление инцидентов (одного события или группы событий), которые могут привести к сбоям или нарушению функционирования информационной системы и (или) к возникновению угроз безопасности персональных данных (далее – инциденты), и реагирование на них;

- управление конфигурацией информационной системы и системы защиты персональных данных.

4.5. Ответственный за обеспечение безопасности ПДн в обрабатываемых ПДн в ИПСДн МУП «КОС», обеспечивает:

4.5.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки ПДн в МУП «КОС»;

4.5.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки ПДн, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

4.5.3. возможность восстановления ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.5.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности ПДн;

4.5.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

4.5.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей ПДн;

4.5.7. при обнаружении нарушений порядка представления ПДн незамедлительное приостановление представления ПДн пользователям информационной системы ПДн до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

4.4.8. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей ПДн, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности ПДн или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности ПДн, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.6. Обмен ПДн при их обработке в ИСПДн МУП «КОС» осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.7. В случае выявления нарушений порядка обработки ПДн в ИСПДн МУП «КОС» уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

4.8. Особенности мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке, осуществляемой без использования автоматизации:

При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

4.9. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

4.9.1. не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

4.9.2. персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

4.9.3. документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных.

5. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПДН

5.1 Обработка и хранение ПДн в МУП «КОС» осуществляются не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию при наступлении следующих условий:

- достижение целей обработки ПДн или максимальных сроков хранения - в течение 30 календарных дней;

- утрата необходимости в достижении целей обработки ПДн - в течение 30 календарных дней;

- представление субъектом ПДн или его законным представителем подтверждения того, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки - в течение 7 рабочих дней;

- невозможность обеспечения правомерности обработки ПДн - в течение 10 рабочих дней;

- отзыв субъектом ПДн согласия на обработку ПДн, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн - в течение 30 календарных дней.

В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение сроков, указанных в абзацах 2 - 6 настоящего пункта, осуществляется блокирование таких

ПДн или обеспечивается их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению МУП «КОС») и обеспечивается уничтожение ПДн в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральным законодательством.

6. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПДН ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ

6.1. Работниками МУП «КОС», ответственными за архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих ПДн, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению с учетом требований Приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179.

6.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов (образующихся в процессе деятельности МУП «КОС»), содержащих ПДн, рассматривается на заседании Экспертной Комиссии МУП «КОС» (далее – комиссия),

6.3. По итогам заседания Комиссии, составляется акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами Комиссии.

6.4. Сведения об уничтожении вносятся в акт о выделении к уничтожению документов.

Уничтожение документов на бумажных носителях, содержащих ПДн, как правило, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение производится в том числе с помощью бумагорезательной машины (шредера) или путем сжигания в специализированной организации. Передача документов и загрузка документов на утилизацию осуществляется в присутствии ответственного работника, назначенного приказом по предприятию, ответственным за сопровождение.

6.5. Уничтожение всех сведений о субъекте ПДн, содержащихся на электронных носителях, осуществляется путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление ПДн, или стиранием информации с электронных носителей.

6.6. Уничтожение всех сведений о субъекте ПДн, содержащихся в ИСПДн в электронном виде, производится "вручную". После чего производится проверка отсутствия записей о субъекте ПДн, которые были удалены, с помощью поиска по фамилии субъекта ПДн.

7. ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПДН

7.1. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники ПДн (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники ПДн с письменного согласия субъекта ПДн могут включаться его фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом ПДн.

7.2. Сведения о субъекте ПДн в любое время могут быть исключены из общедоступных источников ПДн по требованию субъекта ПДн либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Внутренний доступ:

8.1.1. Право доступа к персональным данным имеют:

директор МУП «КОС» – к персональным данным всех субъектов персональных данных;

заместитель директора по производству - к персональным данным всех субъектов персональных данных;

главный инженер МУП «КОС» – к персональным данным всех субъектов персональных данных;

заместитель директора по безопасности и режиму к персональным данным всех субъектов персональных данных;

главный бухгалтер МУП «КОС» - к персональным данным всех субъектов персональных данных;

заместитель главного бухгалтера бюро бухгалтерского учета и отчетности (далее бюро БУиО) МУП «КОС» - к персональным данным всех работников;

начальник отдела по работе с персоналом (далее ОРП) МУП «КОС» – к персональным данным всех работников;

работники юридического отдела МУП «КОС» – к персональным данным всех субъектов;

работники ОРП МУП «КОС» – к персональным данным всех работников;

работники расчетной, материальной и финансовой групп бюро БУиО МУП «КОС» – к персональным данным всех работников;

работники финансовой, производственной и расчетной групп бюро БУиО МУП «КОС» - к персональным данным всех субъектов;

работники Канцелярии МУП «КОС» – к персональным данным всех субъектов;

работники службы по эксплуатации, регулировке и наладке сетей тепловодоснабжения и канализации – к персональным данным заявителей, полученными в связи с исполнением предприятием своей деятельности;

работники отдела по работе с потребителями - к персональным данным заявителей, полученными в связи с исполнением предприятием своей деятельности;

работники бюро по работе с потребителями электроэнергии - к персональным данным заявителей, полученными в связи с исполнением предприятием своей деятельности;

работники расчетно-кассового центра - к персональным данным лиц, полученными в связи с исполнением предприятием своей деятельности;

руководители структурных подразделений МУП «КОС» (кроме начальников ОРП, юридического отдела, бюро БУиО, Канцелярии) – к персональным данным подчиненных им работников, а также иных работников при выполнении действий, связанных с их должностными обязанностями;

при осуществлении процедуры перевода работника из одного в другое структурное подразделение МУП «КОС» доступ к персональным данным работника

имеет руководитель структурного подразделения МУП «КОС», в которое переводится работник;

работники, обеспечивающие работоспособность аппаратно-программных средств, предназначенных для автоматизированной обработки персональных данных – к персональным данным, обрабатываемым аппаратно-программными средствами;

работники, являющиеся членами комиссий, рассматривающих в своей деятельности документы, содержащие персональные данные работников - к персональным данным работников, документы которых, содержащие их персональные данные, рассматриваются соответствующим коллегиальным органом; работник – в отношении своих персональных данных.

8.1.2. Руководитель ОРП МУП «КОС» вправе передавать персональные данные работников в юридический отдел, бюро БУиО, Канцелярию в случаях, необходимых для исполнения ими трудовых функций.

8.1.3. Лица, указанные в пункте 8.1.1. настоящих Правил имеют право получать только те персональные данные работников, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

8.2. Внешний доступ.

8.2.1. Сведения о работающем или уже уволенном работнике могут быть предоставлены другой организацией только на основании письменного запроса с обязательным приложением копии письменного согласия работника о предоставлении сведений, содержащих персональные данные работника.

8.2.2. Персональные данные работника могут быть представлены родственникам и членам его семьи только с письменного согласия самого работника. В случае смерти работника, сведения, содержащие его персональные данные, могут быть предоставлены члену его семьи на основании его письменного заявления, с указанием причины (цели) их предоставления.

8.3. Лица, получившие доступ к персональным данным, не должны разглашать персональные данные, полученные в рамках должностных обязанностей.

9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

9.1. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - это персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

9.2. Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

9.3. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

10. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ ВРЕДА, КОТОРЫЙ МОЖЕТ БЫТЬ ПРИЧИНЕН СУБЪЕКТАМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА 27.07.2006 № 152-ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»

10.1. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных либо комиссией, образуемой оператором.

Утверждены
Приказом МУП «КОС»
от 06.07. 2026 г.
№ КОС/ 49 -п

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ УНИТАРНОМ
ПРЕДПРИЯТИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД
НОРИЛЬСК «КОММУНАЛЬНЫЕ ОБЪЕДИНЕННЫЕ СИСТЕМЫ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в муниципальном унитарном предприятии муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы» (далее - Правила, МУП «КОС») определяют порядок регистрации и рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, в том числе уполномоченных органов по защите прав субъектов персональных данных.

2. Основные понятия и сокращения

2.1. В настоящих Правилах используются следующие понятия и сокращения:

Оператор – Муниципальное унитарное предприятие муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы», организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

МУП «КОС» - Муниципальное унитарное предприятие муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы»;

субъект персональных данных - физическое лицо, обратившееся в МУП «КОС», с обращением; лицо, замещающее (замещавшее) должность (профессию) в МУП «КОС», а также члены его семьи; лицо, претендующее на замещение должности (профессии) в МУП «КОС», физические лица, персональные данные которых МУП «КОС» обрабатывает в связи с осуществлением уставной деятельности;

ОРП – отдел по работе с персоналом МУП «КОС», уполномоченный на ведение кадрового делопроизводства;

Бюро БУиО - бюро бухгалтерского учета и отчетности МУП «КОС» уполномоченное на ведение бухгалтерского учета;

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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;

конфиденциальность персональных данных - порядок обработки персональных данных, который препятствует доступу к указанной информации третьим лицам без согласия субъекта персональных данных, а также ее передаче;

доступ к персональным данным - возможность получения персональных данных и их использование;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей в МУП «КОС»

3.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в МУП «КОС»;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые в МУП «КОС» способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения МУП «КОС», сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в МУП «КОС»;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а

также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3.3. Сведения, указанные в пункте 3.1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Оператором в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3.4. Сведения, указанные в пункте 3.1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Оператором или лицом, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

3.5. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей, номер трудового договора, дата заключения трудового договора, условное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя).

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

3.7. В случае, если сведения, указанные в пункте 3.1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса.

3.8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 3.7 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 3.4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

3.9. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным может быть ограничено в том числе, если:

обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру

пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства, а также, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

3.10. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 3.7 и 3.8 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.

3.11. 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 обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

3.12. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

3.13. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти дней с даты получения такого запроса.

3.14. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы субъекту персональных данных или его представителю.

Утверждены
Приказом МУП «КОС»
от 06.07. 2026 г.
№ КОС/ 49 -п

**ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ В
СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ УНИТАРНОМ ПРЕДПРИЯТИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОРИЛЬСК
«КОММУНАЛЬНЫЕ ОБЪЕДИНЕННЫЕ СИСТЕМЫ»**

1. Общие положения

1.1. Правила работы с обезличенными персональными данными в муниципальном унитарном предприятии муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы» (далее – Правила), разработаны во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказа Роскомнадзора от 19.06.2025 № 140 «Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных и методов обезличивания персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в МУП «КОС».

2. Основные понятия и сокращения

2.1. В настоящих Правилах используются следующие понятия и сокращения:
МУП «КОС» - Муниципальное унитарное предприятие муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы»;

субъект персональных данных - физическое лицо, обратившееся в МУП «КОС», с обращением; лицо, замещающее (замещавшее) должность (профессию) в МУП «КОС», а также члены его семьи; лицо, претендующее на замещение должности (профессии) в МУП «КОС», физические лица, персональные данные которых МУП «КОС» обрабатывает в связи с осуществлением уставной деятельности;

ОРП – отдел по работе с персоналом МУП «КОС», уполномоченный на ведение кадрового делопроизводства;

Бюро БУиО - бюро бухгалтерского учета и отчетности МУП «КОС» уполномоченное на ведение бухгалтерского учета;

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. Условия обезличивания

3.1. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с Приказом Роскомнадзора от 19.06.2025 № 140 «Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных и методов обезличивания персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Обезличивание применяется для снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения требований к защите информационных систем персональных данных по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

3.3. Обезличивание должно обеспечивать возможность дальнейшей обработки персональных данных.

3.4. Методы обезличивания персональных данных в МУП «КОС»:

3.4.1. введение идентификаторов - замена части значений персональных данных идентификаторами с созданием таблицы соответствия;

3.4.2. изменение состава или семантики - изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений;

3.4.3. декомпозиция - разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств;

3.4.4. перемешивание - перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных;

3.4.5. другие способы.

3.5. Обезличенные персональные данные, служебная информация о методах и параметрах реализации процедуры обезличивания не подлежат разглашению и должны храниться отдельно друг от друга.

3.6. При передаче обезличенных персональных данных вместе с информацией о методах и параметрах реализации процедуры обезличивания необходимо обеспечить конфиденциальность канала передачи данных.

4. Порядок работы с обезличенными персональными данными

4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

4.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

4.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

4.3.1. парольной политики;

4.3.2. антивирусной политики;

4.3.3. правил работы со съемными носителями (если они используются);

4.3.4. правил резервного копирования;

4.3.5. правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

4.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

4.4.1. правил хранения бумажных носителей;

4.4.2. правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Утвержден
Приказом МУП «КОС»
от 06.07. 2026 г.
№ КОС/ 49 -п

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО
ПРЕДПРИЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД
НОРИЛЬСК «КОММУНАЛЬНЫЕ ОБЪЕДИНЕННЫЕ СИСТЕМЫ», ЕГО
СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа в помещения муниципального унитарного предприятия муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы», его структурные подразделения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок, МУП «КОС») разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» и принятыми нормативными правовыми актами МУП «КОС».

1.2. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа к персональным данным субъектов персональных данных в МУП «КОС», его структурных подразделениях.

2. Основные понятия и сокращения

2.1. В настоящем Порядке используются следующие понятия и сокращения:

МУП «КОС» - Муниципальное унитарное предприятие муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединение системы»;

субъект персональных данных - физическое лицо, обратившееся в МУП «КОС», с обращением; лицо, замещающее (замещавшее) должность (профессию) в МУП «КОС», а также члены его семьи; лицо, претендующее на замещение должности (профессии) в МУП «КОС», физические лица, персональные данные которых МУП «КОС» обрабатывает в связи с осуществлением уставной деятельности;

ОРП – отдел по работе с персоналом МУП «КОС», уполномоченный на ведение кадрового делопроизводства;

Бюро БУиО - бюро бухгалтерского учета и отчетности МУП «КОС» уполномоченное на ведение бухгалтерского и налогового учета;

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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.

конфиденциальность персональных данных - порядок обработки персональных данных, который препятствует доступу к указанной информации третьим лицам без согласия субъекта персональных данных, а также ее передаче;

доступ к персональным данным - возможность получения персональных данных и их использование.

3. Доступ в помещения МУП «КОС», его структурные подразделения, в которых ведется обработка персональных данных

3.1. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется работниками МУП «КОС», допущенными к обработке персональных данных, местом работы которых определены данные помещения.

3.2. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных.

3.3. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключющие несанкционированный доступ к ним.

3.4. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются работники МУП «КОС», уполномоченные на обработку персональных данных.

3.5. Нахождение лиц в помещениях МУП «КОС», не являющихся лицами, допущенными к обработке персональных данных, возможно только при сопровождении уполномоченного работника МУП «КОС» на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, а также для исполнения МУП «КОС» своей деятельности, в связи с реализацией права граждан на обращение в МУП «КОС».

Утверждена
Приказом МУП «КОС»
от 06.07. 2026 г.
№ КОС/ 49 -П

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных работника

г. Норильск, Красноярский край

« ____ » _____ 20__

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных полностью)

Имеющий(ая) _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)
паспорт серия _____ № _____, выдан

_____,
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)
проживающий(ая) _____,
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства)

_____ (адрес фактического проживания)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, оператором, являющимся Муниципальным унитарным предприятием муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы» расположенным по адресу: Красноярский край, г.о. город Норильск, г. Норильск, ул. Нансена, д. 18А (далее - Оператор),

_____ (даю / не даю согласия)

на обработку персональных данных в целях реализации трудовых отношений, в МУП «КОС».

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние с указанием даты, места и причины изменения), пол;
- число, месяц, год и место рождения;
- адрес места регистрации и места жительства, места пребывания, номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ и гражданство (в том числе прежние с указанием даты, места и причины изменения), данные заграничного паспорта;
- сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки или специальность, квалификация по документу об образовании);
- сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование

и год окончания образовательной или научной организации), ученой степени, ученого звания (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);

- сведения о владении иностранными языками, степень владения;
- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- данные трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- сведения о воинской обязанности и воинском звании;
- сведения о допуске к государственной тайне с указанием периода работы, службы, учебы, оформления, его формы, номера и даты;
- сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, супруг (супруга): фамилия, имя, отчество, дата рождения, контактный номер телефона или сведения о других способах связи;
- сведения свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи;
- реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- сведения о состоянии здоровья, результаты обязательных медицинских осмотров (обследований);
- сведения трудового договора, а также дополнений и изменений, внесенных в трудовой договор;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1 Правил обработки персональных данных в МУП «КОС», утвержденных приказом МУП «КОС»;
- содержание подлинников и копий распоряжений, приказов по личному составу;
- содержание рекомендаций, характеристик в отношении субъекта персональных данных;
- фотографии субъектов персональных данных.

Для возмещения затрат на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно членов семьи работника:

- паспорт и трудовая книжка супруга (супруги), справка Формы 4 из паспортного стола, подтверждающая факт регистрации по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск, справка из Отделения Социального фонда России в городе Норильске Красноярского края, о том, что пенсионеру не оплачивался проезд в требуемом периоде (для пенсионеров), справка с предыдущей работы об использовании права на проезд (для уволившихся менее 6 месяцев до обращения за авансом в ББУиО), справка из Краевого государственного бюджетного учреждения «Центр занятости населения города Норильска», официально подтверждающая статус «безработный», документы, подтверждающие

нетрудоспособность (удостоверение по инвалидности, справка с медико-социальной экспертизы), справка об отсутствии в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об индивидуальном предпринимателе, документы, подтверждающие, что ребенок является инвалидом с детства (удостоверение по инвалидности, справка с медико-социальной экспертизы), свидетельство об усыновлении, свидетельство о рождении (копия паспорта), удостоверение об опекунстве (попечительстве), справка образовательного учреждения, подтверждающая факт обучения в муниципальном образовании город Норильск (для школьников и студентов), справка органов социальной защиты населения, подтверждающая, что дорога не оплачена.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки:

- ввод, систематизация, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

- уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- использование персональных данных Оператором в связи со служебными отношениями.

С данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в МУП «КОС».

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Утвержден
Приказом МУП «КОС»
от 06.07. 2026 г.
№ КОС/ 49 -п

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА
ОРГАНИЗАЦИЮ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
УНИТАРНОМ ПРЕДПРИЯТИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОРИЛЬСК «КОММУНАЛЬНЫЕ ОБЪЕДИНЕННЫЕ СИСТЕМЫ»**

1. Общие положения

1.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МУП «КОС», его структурных подразделениях (далее – МУП «КОС») в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативными правовыми актами МУП «КОС».

2. Основные понятия и сокращения

МУП «КОС» - Муниципальное унитарное предприятие муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединение системы»;

субъект персональных данных - физическое лицо, обратившееся в МУП «КОС», с обращением; лицо, замещающее (замещавшее) должность (профессию) в МУП «КОС», а также члены его семьи; лицо, претендующее на замещение должности (профессии) в МУП «КОС», физические лица, персональные данные которых МУП «КОС» обрабатывает в связи с осуществлением уставной деятельности;

ОРП – отдел по работе с персоналом МУП «КОС», уполномоченный на ведение кадрового делопроизводства;

Бюро БУиО - бюро бухгалтерского учета и отчетности МУП «КОС» уполномоченное на ведение бухгалтерского учета;

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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.

конфиденциальность персональных данных - порядок обработки персональных данных, который препятствует доступу к указанной информации третьим лицам без согласия субъекта персональных данных, а также ее передаче;

доступ к персональным данным - возможность получения персональных данных и их использование.

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;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. Права и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных

3.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МУП «КОС», обязан:

3.1.1. осуществлять внутренний контроль за соблюдением лицами, уполномоченными на обработку персональных данных в МУП «КОС» требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3.1.2. доводить до сведения работников МУП «КОС» положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3.1.3. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в МУП «КОС»;

3.1.4. в случае нарушения в МУП «КОС» требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

3.1.5. ответственный за обработку персональных данных вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных, включающей:

- 1) цели обработки персональных данных;
- 2) категории обрабатываемых персональных данных;
- 3) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 4) правовые основания обработки персональных данных;
- 5) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в МУП «КОС» способов обработки персональных данных;
- 6) описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- 7) дату начала обработки персональных данных;
- 8) срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- 9) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- 10) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

3.1.6. требовать от всех пользователей информационных систем

персональных данных выполнения установленной технологии обработки персональных данных, инструкций и других нормативных правовых документов по обеспечению безопасности персональных данных;

3.1.7. участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию безопасности персональных данных;

3.1.8. инициировать проведение служебных проверок по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых персональных данных и технических средств из состава информационных систем;

3.1.9. обращаться к Руководителю МУП «КОС» с предложением о приостановке процесса обработки персональных данных или отстранению от работы работников МУП «КОС», уполномоченных на обработку персональных данных, в случаях нарушения установленной технологии обработки персональных данных или нарушения режима конфиденциальности;

3.1.10. давать свои предложения по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты персональных данных в МУП «КОС»;

3.1.11. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в МУП «КОС», работников МУП «КОС».

Утверждена
Приказом МУП «КОС»
от 06.07. 2026 г.
№ КОС/ 49 -п

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных соискателя

г. Норильск, Красноярский край

« ____ » _____ 20__

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных полностью)

Имеющий(ая) _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

проживающий(ая) _____
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства)

(адрес фактического проживания)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, оператором, являющимся Муниципальным унитарным предприятием муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы» расположенным по адресу: Красноярский край, г.о. город Норильск, г. Норильск, ул. Нансена, д. 18А (далее - Оператор),

_____ (даю / не даю согласия)

на обработку персональных данных в целях рассмотрения вопроса о соответствии моей кандидатуры имеющимся вакансиям в МУП «КОС».

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние с указанием даты, места и причины изменения), пол;
- число, месяц, год и место рождения;
- адрес места регистрации и места жительства, места пребывания, номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ и гражданство (в том числе прежние с указанием даты, места и причины изменения), данные заграничного паспорта;
- сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки или специальность, квалификация по документу об образовании);
- сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной или научной организации), ученой степени, ученого звания (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);

- сведения о владении иностранными языками, степень владения;
- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- данные трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- сведения о воинской обязанности и воинском звании;
- сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, супруг (супруга): фамилия, имя, отчество, дата рождения, контактный номер телефона или сведения о других способах связи;
- сведения свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи;
- реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- сведения о состоянии здоровья, результаты обязательных медицинских осмотров (обследований);
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1 Правил обработки персональных данных в МУП «КОС», утвержденных приказом МУП «КОС»;
- фотографии субъектов персональных данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки:

- ввод, систематизация, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- использование персональных данных Оператором в связи со служебными отношениями.

С данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в МУП «КОС».

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Утверждена
Приказом МУП «КОС»
от 06.04. 2026 г.
№ КОС/ 49 -п

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных заявителя

г. Норильск, Красноярский край

« ____ » _____ 20__

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных полностью)
Имеющий(ая) _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)
проживающий(ая) _____,
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства)
_____ (адрес фактического проживания)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, оператором, являющимся Муниципальным унитарным предприятием муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы», расположенном по адресу: Красноярский край, город Норильск, улица Нансена, дом 18 «А» (далее - Оператор), _____ (даю / не даю согласия) на обработку своих персональных данных в целях реализации договорных отношений, оказания услуг по моему заявлению.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние с указанием даты, места и причины изменения);
- число, месяц, год и место рождения;
- адрес места регистрации и места жительства, места пребывания, номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ и гражданство (в том числе прежние с указанием даты, места и причины изменения);
- ИНН, СНИЛС, правоустанавливающие документы на земельные участки и (или) на объекты движимого и (или) недвижимого имущества;
- и иные данные и (или) документы, направляемые мной в МУП «КОС».

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки:

- ввод, систематизация, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

- уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

С данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока действия договора, в случае расторжения договора 5 лет. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в МУП «КОС».

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Утверждена
Приказом МУП «КОС»
от 06.07. 2026 г.
№ КОС/ 49 -п

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия работника на передачу его персональных данных третьему лицу

г. Норильск, Красноярский край

« ___ » _____ 20__

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных полностью)

Имеющий(ая) _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

_____,
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

проживающий(ая) _____,
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства)

_____ (адрес фактического проживания)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, оператором, являющимся Муниципальным унитарным предприятием муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы» расположенным по адресу: Красноярский край, г.о. город Норильск, г. Норильск, ул. Нансена, д. 18А (далее - Оператор), в целях:

- исполнения моих должностных обязанностей;

- _____ (указать цели),

_____ (даю / не даю согласия)

на обработку персональных данных, а именно на их передачу (предоставление, доступ к ним) (для юридического лица: наименование и ИНН, для индивидуального предпринимателя: ФИО и ИНН).

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние с указанием даты, места и причины изменения), пол;

- число, месяц, год и место рождения;

- адрес места регистрации и места жительства, места пребывания, номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ и гражданство (в том числе прежние с указанием даты, места и причины изменения), данные заграничного паспорта;

- сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки или специальность, квалификация по документу об образовании);

- сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной или научной организации), ученой степени, ученого звания (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);

- _____ (указать сведения) _____.

С данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в МУП «КОС».

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Утверждена
Приказом МУП «КОС»
от 06.04. 2026 г.
№ КОС/ 40 -п

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

г. Норильск

«___» _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных полностью)

контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты, или почтовый адрес) _____

в соответствии со статьей 10.1. Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному унитарному предприятию муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы» (ИНН 2457029066, ОГРН 1022401628920),
(наименование оператора – юридического лица)

расположенному по адресу: 663302, Россия, Красноярский край, город Норильск, улица Нансена, д. 18, к. А, (далее – Оператор),

на обработку в форме распространения моих персональных данных неограниченному кругу лиц посредством публикации в общедоступном источнике (официальный сайт Муниципального унитарного предприятия муниципального образования город Норильск «Коммунальные объединенные системы» <http://mupkosnorilsk.ru/>; официальная страница МУП «КОС» города Норильска https://vk.com/mupkos_norilsk; официальный канал МУП «КОС» города Норильска https://max.ru/id2457029066_gos) и для формирования телефонного справочника, иных справочных и информационных материалов Оператора следующих персональных данных:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие	Фамилия		
	Имя		
	Отчество (при наличии)		
	Должность (профессия)		
	Год рождения		
	Месяц рождения		
	Дата рождения		
	Место рождения		
	Семейное положение		

	Образование		
	Наличие ученой степени, ученого звания		
	Государственные награды, иные награды и знаки отличия		
	Кем и когда выданы награды и знаки отличия		
	Контактный рабочий телефон		
Биометрические	Цифровое фотографическое изображение лица		
Иные персональные данные			

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ и информации лишь для строго определенных работников, либо с использованием информационно – телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

Не устанавливаю _____

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, в том числе для формирования телефонного справочника Оператора, формирования контактной информации для обращений граждан на официальном сайте Оператора.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до даты его прекращения на основании моего посменного требования, предусмотренного частью 12 статьи 10.1. Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Утверждена
Приказом МУП «КОС»
от 06.07. 2026 г.
№ КОС/ 49 -п

ТИПОВАЯ ФОРМА
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(должность, наименование структурного подразделения)

в связи с выполнением своих трудовых обязанностей получаю доступ к персональным данным субъектов персональных данных.

Мне разъяснено, что в период исполнения своих трудовых обязанностей по трудовому договору, заключенному между мной и МУП «КОС», и предусматривающему работу с персональными данными мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

В период трудовых отношений обязуюсь:

- обеспечивать конфиденциальность при работе с персональными данными, а именно:

- знать и соблюдать требования, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами по получению, передаче, хранению, обработке сведений, составляющих персональные данные;

- принимать меры по установлению и сохранению режима конфиденциальности, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами;

- не разглашать сведения, составляющие персональные данные, а также не совершать иных деяний, влекущих уничтожение или утрату таких сведений (их материальных носителей) или потерю их коммерческой или иной ценности для обладателя;

- незамедлительно сообщать об утрате или несанкционированном уничтожении сведений, составляющих персональные данные, своему непосредственному руководителю, а также об иных обстоятельствах, создающих угрозу сохранению конфиденциальности таких сведений.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние с указанием даты, места и причины изменения), пол;

- число, месяц, год и место рождения;

- адрес места регистрации и места жительства, места пребывания, номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ и гражданство (в том числе прежние с указанием даты, места и причины изменения), данные заграничного паспорта;

- сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки или специальность, квалификация по документу об образовании);
- сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной или научной организации), ученой степени, ученого звания (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);
- сведения о владении иностранными языками, степень владения;
- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- данные трудовой книжки, сведения об опыте работе, занимаемой должности, трудовом стаже;
- сведения о воинской обязанности и воинском звании;
- сведения о допуске к государственной тайне с указанием периода работы, службы, учебы, оформления, его формы, номера и даты;
- сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, муж (жена)): фамилия, имя, отчество, сведения об изменении с указанием даты, места и причины изменения, число, месяц и год рождения, контактный номер телефона, сведения о других способах связи;
- сведения свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи;
- сведения страхового свидетельства пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- сведения о состоянии здоровья, результаты обязательных медицинских осмотров (обследований);
- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалам к ним;
- сведения документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении работника МУП «КОС» от замещаемой должности (профессии);
- сведения трудового договора, а также дополнений и изменений, внесенных в трудовой договор;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
- сведения, содержащиеся в правоустанавливающих документах на земельные участки и (или) на объекты движимого и (или) недвижимого имущества;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1 Правил обработки персональных данных в МУП «КОС»;
- содержание подлинников и копий распоряжений, приказов по личному составу;
- содержание рекомендаций, характеристик в отношении субъекта персональных данных;
- фотографии субъектов персональных данных.
- информацию, необходимую для возмещения затрат на оплату проезда к

месту использования отпуска и обратно членов семьи работника:

данные паспорта и трудовой книжки супруга (супруги), справки Формы 4 из паспортного стола, подтверждающая факт регистрации по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск, справки из Отделения Социального фонда России в городе Норильске Красноярского края, о том, что пенсионеру не оплачивался проезд в требуемом периоде (для пенсионеров), справки с предыдущей работы об использовании права на проезд (для уволившихся менее 6 месяцев до обращения за авансом в ББУиО), справки из Краевого государственного бюджетного учреждения «Центр занятости населения города Норильска», официально подтверждающая статус «безработный», документов, подтверждающих нетрудоспособность (удостоверение по инвалидности, справка с медико-социальной экспертизы), справки об отсутствии в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об индивидуальном предпринимателе, документов, подтверждающих, что ребенок является инвалидом с детства (удостоверение по инвалидности, справка с медико-социальной экспертизы), данные свидетельства об усыновлении, свидетельства о рождении (копия паспорта), удостоверения об опекуновстве (попечительстве), справки образовательного учреждения, подтверждающая факт обучения в муниципальном образовании город Норильск (для школьников и студентов), справки органов социальной защиты населения, подтверждающей, что дорога не оплачена.

До моего сведения доведены с разъяснениями локальные нормативные акты в сфере обработки и защиты конфиденциальности персональных данных. Мне известно, что нарушение этих актов может повлечь дисциплинарную и материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работников, я несу ответственность в соответствии со статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

При возникновении необходимости передачи персональных данных третьим лицам, требуется согласие на передачу данных третьей стороне в соответствии с частью 1 статьи 88 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии с подпунктом "в" пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор со мной может быть расторгнут в случае разглашения мною персональных данных другого работника.

Настоящее обязательство дано мной лично «___» _____ 20___ и действует бессрочно.

(должность) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
«___» _____ 20___
(число, месяц, год) (подпись)

С персональными данными и иной конфиденциальной информацией ограниченного доступа работать согласен (а).

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись) «___» _____ 20___

Утверждена
Приказом МУП «КОС»
от 06.07. 2026 г.
№ КОС/ 49 -п

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО
ПРЕДПРИЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД
НОРИЛЬСК «КОММУНАЛЬНЫЕ ОБЪЕДИНЕННЫЕ СИСТЕМЫ»,
ЕГО СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ
ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К
ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

Руководство

директор
заместитель директора
заместитель директора по производству
заместитель директора по экономике и финансам
заместитель директора по снабжению
заместитель директора по безопасности и режиму
главный инженер
заместитель главного инженера по электроснабжению
заместитель главного инженера по эксплуатации сетей тепловодоснабжения и
канализации
заместитель главного инженера по строительству и ремонтам
заместитель главного инженера по эксплуатации очистных сооружений
главный бухгалтер
помощник директора
ведущий специалист по связям с общественностью

Бюро бухгалтерского учета и отчетности:

старший бухгалтер
заместитель главного бухгалтера
Материальная группа бюро бухгалтерского учета и отчетности:
ведущий бухгалтер
бухгалтер 1 категории
Финансовая группа бюро бухгалтерского учета и отчетности:
ведущий бухгалтер
бухгалтер 1 категории
бухгалтер 2 категории
кассир
Расчетная группа бюро бухгалтерского учета и отчетности
ведущий бухгалтер
бухгалтер 1 категории
бухгалтер 2 категории
Производственная группа бюро бухгалтерского учета и отчетности:
ведущий бухгалтер

бухгалтер 1 категории
бухгалтер 2 категории

Бюро материально-технического снабжения:
начальник бюро

Группа материально-технического снабжения бюро материально-технического снабжения

ведущий специалист
специалист 1 категории

Группа учета и хранения товарно - материальных ценностей бюро материально-технического снабжения

ведущий специалист
кладовщик

Группа экспедирования бюро материально-технического снабжения
специалист 1 категории

Отдел главного энергетика

главный энергетик

оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин 4 разряда

Бюро по электроснабжению

начальник бюро

инженер-энергетик 1 категории

Бюро по работе с потребителями электроэнергии

начальник бюро

инженер-энергетик 1 категории

Служба учета и транспорта электроэнергии

начальник службы

инженер-энергетик 1 категории

Участок транспорта электроэнергии

начальник участка

инженер-энергетик 1 категории

контролер энергосбыта

Отдел главного механика

главный механик

Отдел главного технолога

главный технолог

заместитель главного технолога

Производственно-технический отдел

начальник отдела

оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин 4 разряда

Бюро сопровождения капитальных ремонтов сетей тепловодоснабжения и канализации

начальник бюро

Сметное бюро
начальник бюро

Бюро по эксплуатации зданий и сооружений
начальник бюро

Бюро подготовки технической документации
начальник бюро

Канцелярия

заведующий канцелярией
секретарь руководителя
архивариус
делопроизводитель

Отдел по экономике и финансам

начальник отдела
планово - экономическое бюро
начальник бюро

Финансовое бюро
начальник бюро

Юридический отдел

начальник отдела
Бюро имущественных отношений и судебно - административной практики

начальник бюро
ведущий юрисконсульт
юрисконсульт 1 категории

Бюро договорных отношений и обеспечения деятельности предприятия

начальник бюро
ведущий юрисконсульт
юрисконсульт 1 категории

Отдел по охране труда, промышленной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

начальник отдела
Бюро по охране труда
начальник бюро
ведущий инженер
инженер 1 категории

Бюро по промышленной безопасности
начальник бюро

инженер по промышленной безопасности 1 категории
Бюро по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

начальник бюро

инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям 1 категории

**Служба по эксплуатации, регулировке и наладке сетей
тепловодоснабжения и канализации**

начальник службы

оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин 4 разряда

Бюро по работе с абонентами

начальник бюро

Бюро по эксплуатации сетей тепловодоснабжения и канализации

начальник бюро

Бюро охраны окружающей среды

начальник бюро

заместитель начальника бюро

Отдел по работе с персоналом

начальник отдела

заместитель начальника отдела

Бюро по организации труда и заработной платы

начальник бюро

ведущий специалист

специалист 1 категории

Бюро по кадровой и социальной политике

начальник бюро

ведущий специалист

специалист 1 категории

ведущий инженер по подготовке кадров

инженер по подготовке кадров 1 категории

Отдел по работе с потребителями

начальник отдела

заместитель начальника отдела

Группа реализации услуг

ведущий специалист

экономист по сбыту 1 категории

специалист 1 категории

Бюро по претензионно - исковой работе

начальник бюро

оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин 4 разряда

Служба информационных технологий

начальник службы

Бюро информационного сопровождения и разработки

начальник бюро

инженер - программист 1 категории
Бюро технического сопровождения и эксплуатации
начальник бюро
инженер - электроник 1 категории

Административно - хозяйственный отдел
начальник отдела
заведующий хозяйством

Служба по безопасности и режиму
начальник службы
специалист 1 категории

Бюро мониторинга цен
начальник бюро

Метрологическая лаборатория
главный метролог

Цех автоматизированных систем
начальник цеха
заместитель начальника цеха
Участок приборного учета
начальник участка
оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин 3 разряда
Участок по автоматизированным системам комплексной безопасности
начальник участка
Участок прикладного программного обеспечения
начальник участка
Участок по обслуживанию контрольно - измерительных приборов
начальник участка

Аварийно - диспетчерская служба
начальник службы
начальник участка
оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин 3 разряда
сменный мастер
диспетчер (тепловых и электрических сетей)

Цех по эксплуатации электрических сетей
начальник цеха
заместитель начальника цеха
оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин 3 разряда

Участок электрических сетей района Кайеркан города Норильска
начальник участка

Участок электрических сетей района Талнах города Норильска

начальник участка

Участок электрических сетей центрального района и жилого образования
Оганер города Норильска
начальник участка

Ремонтно - механический цех
начальник цеха
заместитель начальника цеха
оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин 3 разряда

Участок по эксплуатации и ремонту оборудования и трубопроводов района
Кайеркан города Норильска
начальник участка

Участок по эксплуатации и ремонту оборудования и трубопроводов района
Талнах города Норильска
начальник участка

Участок по эксплуатации и ремонту оборудования и трубопроводов жилого
образования Оганер города Норильска
начальник участка

Участок по эксплуатации и ремонту оборудования и трубопроводов
центрального района города Норильска
начальник участка

Автотранспортный цех
начальник цеха
заместитель начальника цеха

**Цех по эксплуатации сетей тепловодоснабжения и канализации района
Кайеркан города Норильска**
начальник цеха
заместитель начальника цеха
оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин 3 разряда

Участок тепловодоснабжения и канализации
начальник участка

**Цех по эксплуатации сетей тепловодоснабжения и канализации района
Талнах города Норильска**
начальник цеха
заместитель начальника цеха
оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин 3 разряда

Участок тепловодоснабжения и канализации
начальник участка
мастер

Цех по эксплуатации, регулировке и наладке сетей тепловодоснабжения и канализации центрального района и жилого образования Оганер города Норильска

начальник цеха
заместитель начальника цеха
оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин 3 разряда
Участок тепловодоснабжения и канализации
начальник участка
Участок регулировки и наладки
начальник участка

Ремонтно-строительный цех

начальник цеха
заместитель начальника цеха
оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин 3 разряда
Участок общестроительных работ
мастер
Участок изоляционных работ
мастер
Участок монтажных работ
мастер

Химическая лаборатория

начальник лаборатории

Цех очистных сооружений района Кайеркан города Норильска

начальник цеха
сменный мастер
оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин 3 разряда

Химическая лаборатория цеха очистных сооружений района Кайеркан города Норильска

начальник лаборатории

Цех очистных сооружений района Талнах города Норильска

начальник цеха
сменный мастер
оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин 3 разряда

Химическая лаборатория цеха очистных сооружений района Талнах города Норильска

начальник лаборатории

Цех очистных сооружений жилого образования Оганер города Норильска

начальник цеха
оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин 3 разряда

Участок по обслуживанию очистных сооружений поселка Снежногорск

мастер

Цех очистных сооружений центрального района города Норильска

начальник цеха

сменный мастер

оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин 3 разряда

Химическая лаборатория цеха очистных сооружений центрального района
города Норильска

начальник лаборатории

Расчетно-кассовый центр

заместитель директора - руководитель расчетно-кассового центра

заместитель руководителя расчетно - кассового центра по информационным
технологиям

главный специалист по обеспечению деятельности

секретарь руководителя

Отдел регистрационного учета граждан

главный специалист

ведущий специалист

специалист

Отдел информационных технологий

начальник отдела

ведущий инженер - программист

инженер - программист 1 категории

инженер - электроник 1 категории

Административно-хозяйственный отдел

начальник отдела

Отдел по расчетам за жилищно-коммунальные услуги

начальник отдела

заместитель начальника отдела

специалист 1 категории

ведущий бухгалтер

бухгалтер

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
УНИТАРНОМ ПРЕДПРИЯТИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИ
ГОРОД НОРИЛЬСК» КОММУНАЛЬНЫЕ ОБЪЕДИНЕННЫЕ СИСТЕМЫ»**

1.1. Внутренний контроль осуществляется в целях определения соответствия обработки персональных данных в МУП «КОС», его структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (далее - внутренний контроль).

1.2. Внутренний контроль подразделяется на текущий, плановый и внеплановый.

1.3. Текущий внутренний контроль осуществляется на постоянной основе, в рамках текущей деятельности МУП «КОС», его структурных подразделений ответственным за организацию обработки персональных данных, определенным приказом по предприятию (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных).

В ходе осуществления текущего внутреннего контроля проверяется выполнение требований Федерального закона «О персональных данных», принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов МУП «КОС», устанавливающих, в том числе:

- правила обработки персональных данных в МУП «КОС», его структурных подразделениях;
- правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МУП «КОС», его структурных подразделениях;
- порядок доступа в помещения МУП «КОС», его структурные подразделения, в которых ведется обработка персональных данных.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных при проведении текущего внутреннего контроля имеет право:

1.4.1. запрашивать у работников, осуществляющих обработку персональных данных соответствующих структурных подразделений МУП «КОС», информацию, необходимую для реализации полномочий;

1.4.2. требовать от работников, осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных, или полученных незаконным путем персональных данных;

1.4.3. принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

1.4.4. инициировать привлечение к дисциплинарной ответственности работников, осуществляющих обработку персональных данных в МУП «КОС», виновных в нарушении законодательства Российской Федерации об обработке

персональных данных в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.5. Плановый внутренний контроль проводится в МУП «КОС»:

1.5.1. На основании ежегодного плана внутреннего контроля, который разрабатывается Комиссией МУП «КОС» и утверждается директором МУП «КОС».

1.5.2. В плане устанавливается объект внутреннего контроля, срок проведения проверки, ответственные исполнители. Периодичность плановой проверки – не реже 1 раза в год.

1.5.3. Срок проведения планового внутреннего контроля составляет 10 рабочих дней.

1.5.4. В ходе осуществления планового внутреннего контроля проверяется выполнение требований Федерального закона «О персональных данных», принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов МУП «КОС», устанавливающих, в том числе:

- правила обработки персональных данных в МУП «КОС», его структурных подразделениях;

- правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МУП «КОС», его структурных подразделениях;

- порядок доступа в помещения МУП «КОС», его структурные подразделения, в которых ведется обработка персональных данных.

1.5.5. Комиссия при проведении планового внутреннего контроля имеет право:

1.5.5.1. запрашивать у работников, осуществляющих обработку персональных данных соответствующих структурных подразделений МУП «КОС», информацию, необходимую для реализации полномочий;

1.5.5.2. требовать от работников, осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

1.5.5.3. принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

1.5.5.4. инициировать привлечение к дисциплинарной ответственности работников, осуществляющих обработку персональных данных в МУП «КОС», виновных в нарушении законодательства Российской Федерации об обработке персональных данных в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Внеплановый внутренний контроль проводится в МУП «КОС»:

1.6.1. Комиссией, назначенной приказом директора МУП «КОС», на основании поступившего в МУП «КОС» письменного заявления субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных.

1.6.2. Внеплановый внутренний контроль должен быть завершен не позднее чем через месяц со дня принятия решения о его проведении.

1.6.3. Для проведения внепланового внутреннего контроля по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов, Комиссия назначается в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения, по окончании проверки дает письменный ответ заявителю.

1.6.4. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или

косвенно заинтересованный в ее результатах.

1.6.5. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

1.6.7. При выявлении в ходе внеплановой внутренней проверки нарушений, составляется план мероприятий по устранению нарушений.

1.6.8. О результатах внепланового внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, директору МУП «КОС» докладывает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

1.7. По результатам каждого внутреннего контроля Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.