



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА»

ПРИКАЗ

10.04.2026

059-19/1-01-06-16-12

**Об организации защиты  
персональных данных в МКУ «СМИ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», в целях организации защиты персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Содержание муниципального имущества»,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников муниципального казенного учреждения «Содержание муниципального имущества» (далее – МКУ «СМИ») согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить перечень должностей работников МКУ «СМИ», имеющих доступ к персональным данным, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Назначить ответственным за обработку персональных данных работников МКУ «СМИ» Патокину Марину Александровну, начальника общего отдела.

4. Ведущему специалисту Кравец С.В. ознакомить работников МКУ «СМИ» с настоящим приказом.

5. Признать утратившим силу приказ от 14.04.2022 № 059-19/1-01-06-16-20 «Об организации защиты персональных данных в МКУ «СМИ».

6. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора Потехину Т.В.

И.о. директора



К.В. Чистяков



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных**  
**работников муниципального казенного учреждения**  
**«Содержание муниципального имущества»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон) и устанавливает порядок защиты, хранения, обработки и передачи персональных данных работников (далее – Работники, Работник) муниципального казенного учреждения «Содержание муниципального имущества» (далее – Работодатель) оператору персональных данных, организующему и/или осуществляющему обработку персональных данных и определяющему цели работы с личной информацией, ее состав, а также действия (операции) с ней.

1.2. Персональные данные Работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

1.3. К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- знание иностранных языков;
- данные об образовании (номер, серия дипломов, год окончания);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- фактическое место проживания;
- контактная информация;
- данные о военной обязанности;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.);
- прочие сведения, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

1.4. Все персональные сведения о Работнике Работодатель может получить

только от него самого. В случаях, когда Работодатель может получить необходимые персональные данные Работника только у третьего лица, Работодатель должен уведомить об этом Работника и получить от него письменное согласие.

1.5. Работодатель обязан сообщить Работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

1.6. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем или любым иным лицом в личных целях.

1.7. При определении объема и содержания персональных данных Работника Работодатель руководствуется настоящим Положением, Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

1.8. Работодатель, Работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных Работника.

1.9. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

1.10. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Работодателя, если иное не определено законом.

1.11. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных в МКУ «СМИ».

1.12. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

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, 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;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным субъектов, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;

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;

использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия

в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

## **2. Хранение, обработка и передача персональных данных работника**

2.1. Обработка персональных данных Работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.2. Персональные данные Работника хранятся у Работодателя на бумажных носителях – в сейфе или шкафах в запираемом кабинете, а также на электронных носителях с ограниченным доступом к ним.

2.3. Директор МКУ «СМИ» может передавать персональные данные Работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных законодательством.

2.4. Иные права, обязанности, действия лиц, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Работника, определяются должностными инструкциями, локальными актами МКУ «СМИ».

## **3. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных**

3.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3.2. Помещения, в которых располагаются технические средства



информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. Обязанности Работодателя по хранению и защите персональных данных работника**

4.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Работодатель самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам могут, в частности, относиться:

1) назначение Работодателем ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание Работодателем документов, определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

6) ознакомление лиц Работодателя, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

4.3. Работодатель обязан осуществлять передачу персональных данных Работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

4.4. Работодатель обязан предоставлять персональные данные Работника



только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

4.5. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, Работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его личной жизни, только с письменного согласия Работника.

4.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные Работника в коммерческих целях без письменного согласия Работника.

4.8. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных настоящей статьей, не допускается.

Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных, когда согласия Работника на обработку персональных данных не требуется.

4.9. Работодатель обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.10. Работодатель обязан по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

## **5. Доступ к персональным данным**

5.1. Право доступа к персональным данным работника имеют лица, занимающие должности, указанные в перечне, утвержденном приказом директора МКУ «СМИ».

5.2. Лицам, указанным в пункте 5.1 настоящего Положения, предоставляется доступ ко всем персональным данным работника, в том числе:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- содержание трудового договора и занимаемая должность;
- заработная плата и ее составляющие;
- проекты, подлинники и копии приказов по личному составу;



- личное дело, трудовая книжка работника;
- информация о воинской обязанности, образовании и специальности;
- трудовой и общий стаж;
- социальные льготы работника;
- наличие обязательств по исполнительному листу;
- адрес постоянного проживания и адрес прописки, контактные телефоны;
- состав семьи, места работы или учебы членов семьи и родственников;
- журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;
- материалы по повышению квалификации и аттестации работника;
- материалы служебных расследований.

5.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным работника, обязаны:

5.3.1. соблюдать конфиденциальность при работе с персональными данными работника и предпринимать меры к обеспечению безопасности персональных данных, доступ к которым они имеют;

5.3.2. выполнять автоматизированную обработку и хранение персональных данных работника только после выполнения всех мероприятий по защите информации;

5.3.3. в случае возникновения ситуации нарушения безопасности персональных данных или несанкционированного доступа к данной информации немедленно сообщать работодателю;

5.3.4. не осуществлять работу с персональными данными в присутствии лиц, не имеющих к ним доступа;

5.3.5. передавать персональные данные работника представителям работника в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

5.3.6. передавать информацию третьей стороне исключительно с согласия работника, выраженного в письменной форме;

5.3.7. предупреждать лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что данное правило соблюдено.

5.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным работника, имеют право:

5.4.1. на получение доступа к персональным данным работников всего учреждения, если иное не установлено приказом по учреждению;

5.4.2. на обеспечение рабочего места средствами и материалами, необходимыми для осуществления работ с персональными данными и соблюдения режима конфиденциальности;

5.4.3. предлагать и участвовать при выработке мер защиты персональных данных работников.

5.5. Лицо, имеющее доступ к персональным данным работника, несет единоличную ответственность за сохранность носителей и конфиденциальность информации.

5.6. Работодатель обеспечивает наличие необходимых условий для обеспечения конфиденциальности на рабочем месте лиц, имеющих доступ к персональным данным работника, при которых исключалось бы бесконтрольное

использование защищаемой информации.

## **6. Права работника на защиту его персональных данных**

6.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.

При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника Работник вправе заявить Работодателю в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от Работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.2. Если Работник считает, что Работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, Работник вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

## **7. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных**

7.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения на период проверки.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Работника или третьих лиц.

7.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Работодатель на основании сведений, представленных Работником, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

7.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Работодателем, Работодатель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную



обработку персональных данных.

7.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

7.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Работодатель обязан уведомить Работника.

7.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Работодатель обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

7.8. В случае отзыва Работником согласия на обработку его персональных данных Работодатель обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. Указанное требование не применяется в случаях, когда для обработки персональных данных не требуется согласия Работника.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный Работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Работником убытков.

10.04.2026

059-19/1-01-06-16-12

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников МКУ «СМИ»,**  
**имеющих доступ к персональным данным**

1. Директор;
2. Заместитель директора;
3. Начальник административно-правового управления – ведущий юрисконсульт;
4. Начальник общего отдела;
5. Ведущий специалист общего отдела по организационному и документационному обеспечению управления учреждением;
6. Заместитель директора по содержанию имущества (доступ только к персональным данным работников технического отдела и отдела по работе с пользователями имущества);
7. Заместитель директора по капитальному ремонту (доступ только к персональным данным работников отдела капитального ремонта);
8. Заместитель директора по экономике (доступ только к персональным данным работников жилищно-коммунального управления и планово-экономического отдела);

