

Утверждаю:
Директор МФОМФ г. Кудымкара
_____ / Е.В. Додонова
Приказ «26» августа 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Кудымкар , 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001г., Федеральным законом Российской Федерации "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" № 149-ФЗ от 27.07.2006г., Федеральным законом Российской Федерации "О персональных данных" № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997 г., Федеральным законом от 25.07.2011 №261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», Федеральным законом от 07.05.2013 №99-ФЗ Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Персональные данные человека и гражданина являются конфиденциальной информацией.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников Микрофинансовой организации муниципального фонда города Кудымкара и иных субъектов персональных данных, гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых Оператору, ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.5. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Организации и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.5.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.6. Все работники Организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

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

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

2.2. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

2.3. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

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

2.5. 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;

2.6. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

2.7. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

2.8. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2.9. Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

2.10. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

2.11. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных оператором через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;

2.12. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

2.13. Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

2.14. Доступ к информации - возможность получения информации и ее использования;

2.15. Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

3. Цели и задачи обработки персональных данных.

3.1. Оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является Микрофинансовая организация муниципальный фонд города Кудымкара ;

3.2. Обработка персональных данных осуществляется с целью содействия субъектам персональных данных при заключении с Оператором любых договоров и их дальнейшего исполнения, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении Субъекта или других лиц, предоставления Субъекту информации об оказываемых Оператором услугах;

3.3. Обработка персональных данных осуществляется:

- без использования средств автоматизации (в части юридического заключения о возможности предоставления/непредоставления займа «материнский»);
- с использованием автоматизированной информационной системы во всех остальных случаях с помощью программ: 1С: Предприятие 8.1, Политра технологий, Судебные приставы, НБКИ. Указанные программы подробно описаны в приложениях к настоящему Положению;

3.4. К персональным данным относятся:

- анкетные, биографические и биометрические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- профессия;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

4. Принципы и условия обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- 1) законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- 2) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- 3) соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- 4) достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- 5) недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

4.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

5. Документы, содержащие персональные данные:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета;
- документы об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

- дополнительные документы (справка о доходах с предыдущего места работы, справка из органов государственной налоговой службы о предоставлении сведений об имущественном положении, медицинское заключение о состоянии здоровья и декларации др.)

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

6.1. Порядок получения персональных данных

6.1.1. Все персональные данные Субъекта персональных данных следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то Субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Субъект персональных данных должен быть уведомлен о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

6.1.2. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Субъекта персональных данных только с его письменного согласия.

6.1.3. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

6.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональной информации

6.2.1. Обработка персональных данных – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных Субъекта персональных данных, производится с письменного согласия субъекта по установленной форме (приложение 1) или в соответствии с иным основанием, предусмотренным действующим законодательством. Обработка персональных данных Субъекта персональных данных осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

6.2.2. В соответствии с Законодательством Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Оператор и его представители при обработке персональных данных Субъекта персональных данных должны соблюдать следующие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Субъектам персональных данных в трудоустройстве, обучении и продвижении на службе, обеспечения личной безопасности Субъектов персональных данных, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Оператор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О персональных данных" и иными федеральными законами;

- Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со

статьей 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Субъекта персональных данных только с его письменного согласия;

- Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";

- при принятии решений, затрагивающих интересы Субъекта персональных данных, Оператор не имеет права основываться на персональных данных Субъекта персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

- защита персональных данных Субъекта персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Оператора в порядке, установленном Федеральным законом "О персональных данных";

- Субъекты персональных данных должны быть ознакомлены под расписку с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных Субъектов персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- на основании норм Трудового кодекса РФ (ст. 86), а также исходя из положений п. 2 ст. 6 Федерального закона №152-ФЗ "О персональных данных", обработка персональных данных осуществляется Оператором без письменного согласия Субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- Субъект персональных данных обязан предоставлять Оператору достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Оператор имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных Субъектом персональных данных, сверяя данные, предоставленные Субъектом персональных данных, с имеющимися у Субъекта персональных данных документами;

- в случаях, когда Оператор может получить необходимые персональные данные Субъекта персональных данных только у третьего лица, Оператор должен уведомить об этом Субъекта персональных данных и получить от него письменное согласие по установленной форме (Приложение 2). Оператор обязан сообщить Субъекту персональных данных о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение;

- персональные данные Субъекта персональных данных хранятся у Оператора. Персональные данные Субъекта персональных данных хранятся также в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные Субъектов персональных данных, обеспечиваются системой паролей. Пароли устанавливаются руководителем и сообщаются индивидуально сотрудникам подразделения, имеющим доступ к персональным данным Субъектов персональных данных. Хранение персональных данных Субъектов персональных данных в структурных подразделениях Оператора, сотрудники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляется в порядке исключаящим к ним доступ третьих лиц;

- сотрудник Оператора, имеющий доступ к персональным данным Субъектов персональных данных в связи с исполнением трудовых обязанностей обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Субъекта персональных данных, исключаящее доступ к

ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные Субъектов персональных данных;

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника Оператора на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные Субъектов персональных данных лицу, на которое локальным актом Оператора (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные Субъектов персональных данных, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Субъектов персональных данных по указанию руководителя;

- при увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным Субъектов персональных данных, документы и иные носители, содержащие персональные данные Субъектов персональных данных, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Субъектов персональных данных по указанию руководителя структурного подразделения;

- доступ к персональным данным Субъекта персональных данных имеют сотрудники Оператора, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню **должностей (Приложение 3)**. В целях выполнения порученного задания руководителя Оператора, доступ к персональным данным Субъекта персональных данных может быть предоставлен иному Субъекту персональных данных, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным Субъекта персональных данных Оператора, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- в случае если Оператору оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным Субъектов персональных данных, то соответствующие данные предоставляются Оператором только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных Субъекта персональных данных.

6.2.3. Процедура оформления доступа к персональным данным Субъекта персональных данных включает в себя:

- ознакомление Субъекта персональных данных под роспись с настоящим Положением.
- истребование с сотрудника (за исключением руководителя Оператора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Субъекта персональных данных и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме **(Приложение 4)**.

6.2.4. Сотрудники Оператора, имеющие доступ к персональным данным Субъектов персональных данных, имеют право получать только те персональные данные Субъекта персональных данных, которые необходимы им для выполнения конкретных функций.

6.2.5. Доступ к персональным данным Субъектов персональных данных без специального разрешения имеют Субъект персональных данных и, занимающие в организации следующие должности:

1. Директор
2. Ответственный сотрудник ПОД/ФТ
3. Главный бухгалтер
4. Инспектор отдела кадров

Допуск к персональным данным Субъекта персональных данных других сотрудников Оператора, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

6.2.6. Субъект персональных данных имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»), содержащей его персональные данные. Субъект персональных данных имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

6.2.7. Оператор вправе передавать персональные данные Субъекта персональных данных в свои структурные подразделения, в случае необходимости исполнения сотрудниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей. При передаче персональных данных Субъекта персональных данных, сотрудники предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство (Приложение 4).

6.2.8. Передача персональных данных между подразделениями Оператора осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Субъектов персональных данных.

6.2.9. Передача персональных данных Субъекта персональных данных третьим лицам осуществляется только с письменного согласия Субъекта персональных данных, которое оформляется по установленной форме (Приложение 5) и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес Субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Оператора, получающего согласие Субъекта персональных данных;
- цель передачи персональных данных;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие Субъект персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Согласия Субъекта персональных данных на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъекта персональных данных; когда третьи лица оказывают услуги Оператору на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и настоящим Положением.

6.2.10. Не допускается передача персональных данных Субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия, оформленного по установленной форме (Приложение 6).

6.2.11. Сотрудники Оператора, передающие персональные данные Субъектов персональных данных третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные

Субъектов персональных данных. Акт составляется по установленной форме (Приложение 6), и должен содержать следующие условия:

- уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;
- предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные Субъектов персональных данных, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг Оператору;
- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе, предусматривающих защиту персональных данных Субъекта персональных данных;
- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные Субъекта персональных данных, её перечень, цель использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных Субъекта персональных данных несет руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных Субъекта персональных данных третьим лицам.

6.2.12. Представителю Субъекта персональных данных (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя Субъекта персональных данных;
- письменного заявления Субъекта персональных данных, написанного в присутствии сотрудника Оператора (если заявление написано Субъектом персональных данных не в присутствии сотрудника Оператора, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся у Оператора в деле Субъекта персональных данных.

6.2.13. Предоставление персональных данных Субъекта персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

6.2.14. Персональные данные Субъекта персональных данных могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого Субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда передача персональных данных Субъекта персональных данных без его согласия допускается действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.15. Документы, содержащие персональные данные Субъекта персональных данных, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт

с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

6.2.16. Иные права, обязанности, действия сотрудников Оператора, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Субъекта персональных данных, определяются также должностными инструкциями.

7. Организация защиты персональных данных Субъекта персональных данных

7.1. Защита персональных данных Субъекта персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором.

7.2. Общую организацию защиты персональных данных Субъектов персональных данных осуществляет руководитель.

7.3. Руководитель, уполномоченный Оператором обеспечивает:

- ознакомление Субъекта персональных данных под роспись с настоящим Положением.

При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных Субъекта персональных данных, с данными актами также производится ознакомление Субъекта персональных данных под роспись.

- истребование с сотрудников Оператора письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Субъекта персональных данных и соблюдении правил их обработки.
- общий контроль за соблюдением сотрудниками Оператора мер по защите персональных данных Субъекта персональных данных.

7.4. защите подлежит:

- информация о персональных данных Субъекта персональных данных;
- документы, содержащие персональные данные Субъекта персональных данных;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

7.5. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных Оператора, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

8. Защита персональных данных

8.1. Внутренняя защита:

8.1.1. Защита данных на бумажных носителях:

- шкафы.

8.1.2. Защита информации на электронных носителях:

доступ к базе персональных данных ограничен Оператором посредством установки пролей на его компьютер.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных Субъекта персональных данных

9.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.3. Каждый сотрудник Оператора, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Субъекта персональных данных, несут ответственность в соответствии с федеральными законами:

- дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение);
- административную (предупреждение или административный штраф);
- гражданско-правовую (возмещение причиненного ущерба);
- уголовную (штраф, либо обязательные работы, либо исправительные работы, либо арест, либо лишение свободы, либо лишение прав занимать определенные должности).

9.5. Субъект персональных данных, предоставивший Оператору подложные документы или заведомо ложные сведения о себе, несет дисциплинарную ответственность, вплоть до увольнения (если субъект персональных данных является сотрудником Микрофинансовой организации муниципальным фондом города Кудымкара).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором **Микрофинансовой организации муниципальным фондом города Кудымкара** и вводится в действие приказом директора.

10.2. Положение обязательно для всех Субъектов персональных данных, если иные условия не предусмотрены в трудовом или ином договоре Субъекта персональных данных.

10.3. Директор фонда вправе вносить изменения и дополнения в настоящее Положение. Работники фонда должны быть поставлены в известность о вносимых изменениях и дополнениях за пять дней до вступления их в силу посредством издания директором приказа и ознакомления с ним всех Субъектов персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.

Я, _____,

Паспорт серия _____ № _____, выдан « ____ » _____ г.

_____ именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных» разрешает

_____ далее «Оператор», обработку персональных данных, приведенных в пункте 3 настоящего согласия на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, в том числе, путем размещения личной фотографии в договорах, заключаемых со мной, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях вступления в члены в Кредитный потребительский кооператив « _____ » и (или) могут быть использованы для заключения договоров гражданско-правового характера с Оператором.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

3. В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

4. Обрабатываемые данные хранятся бумажном виде 5 лет, в электронном виде (в программе) на протяжении всего срока функционирования кооператива, с целью отражения кредитной истории заемщика.

5. Срок действия данного согласия устанавливается на период: с даты его подписания до дня отзыва в письменном виде.

6. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными:

- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- распространение/передачу: внешнее – передача сведений в страховую компанию, внутреннее - размещение личной фотографии в гражданско-правовых договорах, заключенных с Оператором, размещение информации на сайте Оператора;
- размещение персональных данных и фотографии в СМИ, путем передачи по SMS, размещение на досках объявлений (информация может содержать ФИО, сумму задолженности в кооперативе и другие данные);
- блокирование;
- уничтожение;

7. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления не позднее, чем за тридцать дней до его вступления в силу.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации:

Кредитный потребительский кооператив «_____»;

Адрес оператора:

_____ Ответственный за обработку ПДН _____

_____/_____/_____
Подпись / ФИО

Приложение № 2
к Положению о порядке обработки
и защите персональных данных.

Директору МФОМФ г. Кудымкара
« _____ »
____ (фио) _____

от _____
(ФИО, Субъекта персональных данных)

**Согласие Субъекта персональных данных на получение его персональных
данных у третьей стороны**

Я, _____, согласен / не согласен на
получение моих персональных данных, а именно: _____

У _____
(ФИО физического лица или наименование организации, адрес, у которых запрашивается информация)

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение предупрежден.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____

Примечание:

1. Вместо паспорта могут указываться данные иного основного документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных.
2. Письменное согласие Субъекта персональных данных заполняется и подписывается им собственноручно, в присутствии сотрудника Оператора.
3. Перечень персональных данных уточняется исходя из целей получения согласия.

Приложение № 3
к Положению о порядке обработки
и защите персональных данных.

Утверждаю:

Директору МФОМФ г. Кудымкара

_____ / ____ (фио) _____

« ____ » _____ 201__ года

**Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным
данным Субъекта персональных данных Организации которым они
необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей**

1. Директор фонда
2. Ответственный сотрудник ПОД/ФТ
3. Главный бухгалтер
4. Инспектор отдела кадров

**Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных
данных.**

Я, _____, работаю в
должности _____ в фонде «_____»
обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением о защите персональных данных МФПМП г.Кудымкара порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные Субъектов Персональных данных, которые мне будут доверены или станут известны по работе.

Выполнять относящиеся ко мне требования Положения о защите персональных данных, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных Субъектов персональных данных и соблюдению правил их обработки.

2. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные Субъекта персональных данных, немедленно сообщить руководителю структурного подразделения и/или начальнику отдела кадров.

3. В случае моего увольнения, все носители, содержащие персональные данные Субъектов персональных данных (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, кино - и фотонегативы, позитивы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы, передать руководителю структурного подразделения или другому сотруднику по указанию руководителя структурного подразделения.

4. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные Субъектов персональных данных (удостоверений, пропусков и т.п.); ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных Субъектов персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить руководителю структурного подразделения и/или начальнику отдела кадров.

Я ознакомлен под роспись:

с Положением о порядке обработки и защите персональных данных **МФПМП г.Кудымкара**, Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных Субъектов персональных данных может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____

Приложение № 5
к Положению о порядке обработки
и защите персональных данных.

Директор МФПМП г.Кудымкара
« _____ »
_____ (фио) _____

от _____
(ФИО, Субъекта персональных данных)

**Согласие Субъекта персональных данных на передачу его персональных
данных третьей стороне**

Я, _____, согласен / не согласен
на передачу моих персональных данных, а именно:

1. фамилия, имя, отчество;
 2. паспортные данные;
 3. год, месяц, дата и место рождения;
 4. адрес;
 5. семейное, социальное, имущественное положение;
 6. образование;
 7. профессия;
 8. сведения о трудовом и общем стаже;
 9. доходы, полученные мной в данном учреждении;
 10. сведения о воинском учете;
 11. домашний телефон,
- для обработки в целях _____,

следующим лицам _____
(указываются ФИО физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне действительно в течение всего срока действия трудового или иного договора.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о порядке обработке и защите персональных данных в МФПМП г.Кудымкара, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, а также право Оператора обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством РФ.

Подтверждаю, что мне известно, что отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____

Примечание:

1. Вместо паспорта могут указываться данные иного основного документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных.
2. Письменное согласие Субъекта персональных данных заполняется и подписывается им собственноручно, в присутствии сотрудника Оператора.
3. Перечень персональных данных не является исчерпывающим и уточняется исходя из целей получения согласия.

Приложение № 6
к Положению о порядке обработки
и защите персональных данных.

Согласие субъекта персональных данных – физического лица (для клиентов фонда)

| Данные для обработки | | | | | | | |
|--|--|------------------|--|-------------------|--|------------------|----------|
| Фамилия | | Имя | | Отчество | | | |
| Дата рождения | | Место рождения | | | | | |
| Указать, если имела место смена Ф.И.О. | | | | | | | |
| Прежняя фамилия | | Прежнее имя | | Прежнее отчество | | | |
| Паспорт гражданина РФ | | | | | | | |
| Серия | | Номер | | Дата выдачи | | | |
| Кем выдан | | | | Код подразделения | | | |
| Адрес регистрации | | | | | | | |
| Регион | | Район | | Населенный пункт | | | |
| Индекс | | Улица | | Дом | | Корпус /строение | Квартира |
| Адрес фактического проживания | | | | | | | |
| Регион | | Район | | Населенный пункт | | | |
| Индекс | | Улица | | Дом | | Корпус /строение | Квартира |
| Мобильный телефон | | Домашний телефон | | Рабочий телефон | | | |
| ИНН | | | | СНИЛС | | | |
| Водительское удостоверение | | | | Военный билет | | | |
| Серия | | Номер | | Серия | | Номер | |
| Место работы | | | | Заработная плата | | | |
| Должность | | | | Стаж | | | |

Я, в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ от 31. 12. 2004г. «О кредитных историях», выражаю своё согласие на запрос, просмотр, получение и передачу моих персональных данных из следующих бюро кредитных историй:

_____, а также производить запрос субъекта кредитной истории на получение кредитного отчёта по своей кредитной истории в основной и закрытой ее частях. Я, в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27. 07. 2006г. «О персональных данных», выражаю своё согласие _____ на обработку моих персональных данных, в том числе на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, сканирование, копирование, распространение, передачу (включая трансграничную передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации по месту жительства, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, номер телефона субъекта персональных данных, индивидуальный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, данные трудовых книжек, сведения о профессии, должности, трудовом стаже и месте работы, сведения о заработной плате, серия и номер водительского удостоверения, серии, номера и даты выдачи свидетельств о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, серии, номера и даты выдачи паспортов транспортных средств. Целью обработки моих персональных данных является осуществление проверки достоверности и полноты предоставленной мной информации, в том числе для проверки сведений через Государственные и коммерческие базы данных.

_____ оставляет за собой право проверки любой сообщаемой Заёмщиком о себе информации, а данное согласие будет храниться в _____. Подтверждаю, что данные содержащиеся в настоящем согласии, являются верными и точными на нижеуказанную дату и я обязуюсь незамедлительно уведомить _____ в случае изменения вышеуказанных сведений. Данное письменное согласие действует до момента его отзыва мной в письменном виде.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 7
к Положению о порядке обработки
и защите персональных данных.

**Акт приема-передачи документов (иных материальных носителей),
содержащих персональные данные.**

Во исполнение договора на оказание услуг № _____ от «__» _____ 20__ года,
заключенного между МФПМП г.Кудымкара и, _____
(наименование организации, принимающей документы)

(иные материальные носители), содержащие персональные данные Субъекта персональных данных)

МФПМП г.Кудымкара, в лице _____
(Ф.И.О., должность Работника, осуществляющего передачу персональных данных Субъекта
персональных данных)

передает, а _____,
(наименование организации, принимающей документы (иные материальные носители), содержащие персональные данные Субъекта персональных
данных)

в лице _____
(Ф.И.О., должность представителя организации, принимающей документы (иные материальные носители), содержащие персональные данные Субъекта
персональных данных)

получает документы (иные материальные носители), содержащие персональные данные
Субъекта персональных данных _____

на срок _____

и в целях: _____

Перечень документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные
Субъекта персональных данных:

- 1.
- 2.
- 3.

Полученные персональные данные Субъекта персональных данных могут быть
использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Незаконное использование
предоставленных персональных данных путем их разглашения, уничтожения и другими
способами, установленными федеральными законами, может повлечь соответствующую
гражданско-правовую, материальную, дисциплинарную, административно-правовую и
уголовную ответственность.

Передал:

Принял:

_____ / _____ / _____ / _____ /

Приложение № 8
к Положению о порядке обработки
и защите персональных данных.

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Наименование (Ф.И.О.) оператора

_____ адрес оператора

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

_____ (адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

_____ (номер, дата выдачи основного документа, удостоверяющего его личность, наименование органа, выдавшего документ)

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

Перечень персональных данных, подлежащих отзыву:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

" _____ " _____ 20__ г.

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

1. Организация _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Организация», и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.
2. **Работник** принимает на себя следующие обязательства:
 - 2.1. Не разглашать сведения о персональных данных (сведения персонального характера), которые будут ему доверены или станут известны по работе;
 - 2.2. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения персонального характера, без письменного согласия администрации организации;
 - 2.3. Выполнять относящиеся к работнику требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности сведений персонального характера;
 - 2.4. Не использовать полученную информацию, в том числе персональные данные о физических лицах (субъектах персональных данных), для занятия другой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб организации;
 - 2.5. В случае попытки посторонних лиц получить от работника сведения персонального характера в отношении иных лиц, незамедлительно известить об этом руководство организации;
 - 2.6. Незамедлительно сообщать руководству организации об утрате или недостатке носителей информации, содержащих сведения персонального характера, удостоверений, пропусков, ключей от помещений организации, сейфов, печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению данных сведений, а также о причинах и условиях возможной утечки информации;
 - 2.7. В случае увольнения все носители информации, содержащие персональные данные (документы, диски, дискеты, распечатки, кино- и фотоматериалы, изделия и др.), которые находились в распоряжении работника в связи с выполнением им служебных обязанностей во время работы в организации, передать руководству организации.
 - 2.8. Уволившийся работник обязан в течение трёх лет не разглашать и не использовать для себя или других лиц персональные данные о физических лицах (субъектах персональных данных).
 - 2.9. Невыполнение работником взятых на себя по данному договору обязательств может повлечь наступление гражданской, административной, уголовной либо иной ответственности.
3. К сведениям, содержащим персональные данные (сведения персонального характера) в целях настоящего договора относятся:
 - 3.1. Данные о сотрудниках организации;
 - 3.2. Данные о клиентах-физических лицах;
 - 3.3. иные¹.

¹ Необходимо указать конкретные категории данных в зависимости от специфики работы организации и обрабатываемых персональных данных.

4. **Работник и организация** принимают на себя обязательства не разглашать сведения о заработной плате работников, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
5. **Организация** должна произвести инструктаж работника относительно системы хранения сведений персонального характера и другой конфиденциальной информации.
6. Данный договор имеет силу, как в случае наличия трудового договора между организацией и работником, так и в случае, когда работник представляет субподрядную организацию, имеющую договорные отношения с организацией.
7. Данный договор является бессрочным.
8. Данный договор подписан в двух экземплярах: один экземпляр хранится в организации, другой экземпляр хранится у работника.

Адреса сторон и подписи:

Работник:

паспорт ,
выдан

Организация:

Адрес:

Инструктаж по системе хранения информации, содержащей персональные данные, и другой конфиденциальной информации прошел

(Подпись)

(Подпись)

**Акт определения классификации информационной системы персональных данных
МФПМП г.Кудымкара.**

Выявленные определяющие признаки классификации информационной системы:

1. Для информационной системы признан актуальным __тип угроз (1 тип – присутствуют недокументированные возможности системного ПО; 2 тип – присутствуют недокументированные возможности прикладного ПО; 3 тип - нет недокументированных возможностей 1 и 2 типа).
2. В информационной системе обрабатываются данные о более (менее) 100 000 субъектах персональных данных.
3. Субъекты, чьи персональные данные обрабатываются в информационной системе, (не) являются работниками Оператора.
4. Персональные данные, обрабатываемые в информационной системе, являются _____ (биометрическим, специальными, общедоступными, иными) персональными данными.

Комиссия, руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", составленной на его основе таблицей,

| Тип ИСПДн (информационной системы персональных данных) | Работники оператора | Количество субъектов | Тип актуальных угроз | | |
|---|---------------------|----------------------|----------------------|------|------|
| | | | 1 | 2 | 3 |
| ИСПДн, обрабатывающая специальные ПДн | Нет | > 100 000 | УЗ-1 | УЗ-1 | УЗ-2 |
| | Нет | < 100 000 | УЗ-1 | УЗ-2 | УЗ-3 |
| | Да | | | | |
| ИСПДн, обрабатывающая биометрические ПДн | | | УЗ-1 | УЗ-2 | УЗ-3 |
| ИСПДн, обрабатывающая иные ПДн | Нет | > 100 000 | УЗ-1 | УЗ-2 | УЗ-3 |
| | Нет | < 100 000 | УЗ-2 | УЗ-3 | УЗ-4 |
| | Да | | | | |
| ИСПДн, обрабатывающая общедоступные ПДн | Нет | > 100 000 | УЗ-2 | УЗ-3 | УЗ-4 |
| | Нет | < 100 000 | УЗ-2 | УЗ-3 | УЗ-4 |
| | Да | | | | |

присвоить информационной системе 3 (1-4) уровень защищенности.

**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
СОТРУДНИКОВ МФПМП г.Кудымкара**

1. Директор:

- ДубльГИС
- Adobe Reader
- CCleaner
- Eset NOD32
- Far Manager
- Google Earth
- iTunes
- K-Lite Codec Pack
- MS Office
- Norton Ghost
- Quick Time
- VTune
- Microsoft Windows XP Professional версия 2002 Service Pack 3
- WinDjView
- WinRAR
- ABBYY ScanTo Office 1.0
- Юрист Ассистент 5.1

2. Главный бухгалтер:

- Интернет-банк
- Клиент-Банк
- Политра технологий
- 1С: Предприятие 8.1
- ДубльГИС
- Adobe Reader
- Avast
- Digt
- Far Manager
- iBank 2 Key
- ICQ
- K-Lite Codec Pack
- MS Office
- MTS Connect
- Norton Ghost
- Scanner and Camera Wizard
- Microsoft Windows XP Professional версия 2002 Service Pack 3
- WinDjView
- WinRAR
- ИПС Гарант
- КриптоПро
- ABBYY ScanTo Office 1.0
- Бюро кредитных историй

- 1С: Предприятие 8.1
- Контур-Экстерн Лайт
- 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8"
- Adobe Reader
- CheckXML
- CheckXML+ 2НДФЛ 2010
- iBank 2 Key
- ICQ
- K-Lite Codec Pack
- Mail.ru Агент
- MS Office
- Norton Ghost
- Microsoft Windows XP Professional версия 2002 Service Pack 3
- WinDjView
- WinRAR
- ИПС Гарант
- ABBYY ScanTo Office 1.0.

3. Ответственный сотрудник ПОД/ФТ:

- 1С: Предприятие 8.1.
- ДубльГИС
- Adobe Reader
- Avast
- Bluetooth
- ATI Catalyst
- CCleaner
- K-Lite Codec Pack
- MS Office
- Microsoft Outlook
- Quick Time
- REALTEK GbE & FE Ethernet PCI NIC Driver 663
- Scanner and Camera Wizard
- Microsoft Windows XP Professional версия 2002 Service Pack 3
- WinRAR
- ИПС Гарант
- ABBYY ScanTo Office 1.0.
- Бюро кредитных историй
- Far Manager
- ICQ
- Mail.ru Агент Norton Ghost
- Symantec
- VideoPort Online
- Norton Ghost

ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
МФПМП г.Кудымкара

1. ДубльГИС.

ДубльГИС (2gis) — Городской Информационный Справочник. Информационное наполнение, совместное использование данных справочника и карты, система поиска в 27 городах России и Украины.

2. Adobe Reader.

Adobe Reader - программа для просмотра файлов PDF, которая позволяет открывать все PDF-документы и работать с ними в интерактивном режиме. С помощью Adobe Reader можно просматривать, проверять и печатать файлы в формате Adobe PDF, а также выполнять в них поиск, добавлять к ним цифровую подпись и открывать для совместной работы.

3. CCleaner.

CCleaner - данная утилита предназначена для чистки системного мусора, ищет и удаляет временные и неиспользуемые файлы. Сюда относятся: cookies, история посещения сайтов в IE, временные файлы Интернета, строки поиска, файлы Корзины и т.д. Также поддерживается поиск временных файлов сторонних приложений: Firefox, [Opera](#), Media Player, eMule, Kazaa, Google Toolbar, [Netscape](#), Office XP, Nero, Alcohol 120, Adobe Acrobat, WinRAR, WinAce, WinZip, GetRight, Morpheus, Download Accelerator Plus, VirtualDub, ZoneAlarm и многих других. Используется для очистки реестра Windows.

4. Eset NOD32.

Eset NOD32 - это комплексное антивирусное решение для защиты в реальном времени от широкого круга угроз. Eset NOD32 обеспечивает надежную защиту от вирусов, а также других угроз, включая троянские и шпионские программы, черви, рекламное ПО и вторжения.

5. Far Manager.

Far Manager — консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Windows. Программа предоставляет удобный интерфейс пользователя для работы с файловыми системами (реальными и эмулированными) и файлами: просматривать файлы и каталоги, редактировать, копировать и переименовывать файлы и многое другое.

Far Manager имеет многоязычный, легко настраиваемый интерфейс. Простую навигацию по файловой системе обеспечивают цветовое выделение и группы сортировки файлов.

6. Google Earth.

Google Earth – программа-«виртуальный глобус» компании Google, с помощью которой можно просматривать трехмерную модель Земли, аэро- и космоснимки высокого разрешения и различные слои данных.

Используется для: измерения расстояния пути, распечатки и сохранения снимков, открытия в браузере Google Maps, функции поиска мест и маршрутов, быстрый переход по координатам, обзор мест (меток) – автоматический «перелёт».

Возможность создавать свои метки, рисовать пути и многоугольники, накладывать свои изображения поверх спутниковых.

7. iTunes.

iTunes —бесплатный медиа-плеер для проигрывания и организации аудио и видео файлов, а также покупки музыки в онлайн-магазине iTunes Store. Создан компанией Apple. Компонент iTunes - online магазин - iTunes Store (раньше он назывался iTunes Music Store).

iTunes поддерживает iPod, iPad, iPhone, Apple TV. Может использоваться для потоковой трансляции видеофайлов (включая HDTV), аудиофайлов и фотографий на сетевой мультимедийный плеер Apple TV.

iTunes — самый лёгкий способ организовывать цифровую коллекцию, делиться ею и воспроизводить на компьютере. По умолчанию в iTunes используется музыка в формате AAC, 128 кбит/сек. В таком формате идут все приобретаемые через iTunes Store песни.

8. K-Lite Codec Pack.

K-Lite Codec Pack - это бесплатный программный пакет кодеков и фильтров для работы с видео и аудио.

K-Lite Codec Pack широко применяется в среде Microsoft Windows для работы программного пакета - DirectShow, который отвечает за сопряжение компьютера и внешних видео и аудио устройств: DV-камеры, Web-камеры, DVD-устройства, карты TV-тюнеров и др.

K-Lite Codec Pack имеет большой набор инструментов для работы с видео и аудио. Кодеки и фильтры, входящие в состав K-Lite Codec Pack, нужны для кодирования и декодирования многообразных аудио и видео форматов.

K-Lite Codec Pack отличается от других подобных программных пакетов отсутствием конфликтов между кодеками, легкостью установки и пользования.

K-Lite Codec Pack имеет большой набор кодеков и форматов, что позволяет просматривать и прослушивать большинство форматов видео и аудио, не сталкиваясь с проблемами.

Системные требования:

K-Lite Codec работает под операционными системами: Windows 2000, XP, 2003, Vista и Seven.

9. MS Office

В состав пакета Office входят:

Большие прикладные программы:

- **WORD** - мощный текстовый редактор, позволяющий быстро создать документ любой сложности из разрозненных заметок и довести до совершенства информационный бюллетень или брошюру.
- **EXCEL** – программа для работы с электронными таблицами, созданная корпорацией Microsoft для Microsoft Windows, Windows NT и Mac OS. Она предоставляет возможности экономико-статистических расчетов, графические инструменты и, за исключением Excel 2008 под Mac OS X, язык макропрограммирования VBA (Visual Basic для приложений).
- **PowerPoint** - программа для создания и проведения презентаций.
- **ACCESS** - система управления базами данных. Основные компоненты MS Access:

построитель таблиц, построитель экранных форм, построитель SQL-запросов (язык SQL в MS Access не соответствует стандарту ANSI), построитель отчетов, выводимых на печать.

10. Norton Ghost.

Norton Ghost - программа архивации и восстановления данных для персональных компьютеров.

11. Quick Time.

Quick Time проигрывает файлы собственного формата и наиболее распространенные медиаформаты. Используется для просмотра потокового видео из Интернет.

Поддерживается формат MPEG-4, AAC Audio, функция Instant-On, Skip Protection.

12. VTune.

VTune- коммерческое приложение для анализа производительности программ. Система поддержки профилирования кода при помощи нескольких способов, включая профилирования на основе временных характеристик, событий и т. д. Профилировщик выдает итоговый результат, в который входят различные показатели, как например, время выполнения каждой подпрограммы, которые могут быть детализированы на уровне инструкций. Время, затраченное инструкциями, может указывать на всевозможные узкие места в конвейере при выполнении инструкций. Данный инструмент также может быть использован для анализа производительности потоков программы.

13. Microsoft Windows XP Professional версия 2002 Service Pack 3.

Microsoft Windows XP Professional версия 2002 Service Pack 3 - операционная система семейства Windows NT корпорации Microsoft. Обеспечивает надежную вычислительную среду, отвечающую потребностям Оператора. Наиболее важные структуры ядра, весь код драйверов системы доступны только для чтения, благодаря чему драйверы и приложения не могут повредить их.

14. WinDjView.

WinDjView — программа для просмотра файлов формата DjVu под Windows с вкладками для документов, непрерывной прокруткой страниц и расширенными возможностями печати. Формат DjVu позволяет сохранять документы и картинки с высоким качеством в файлы малого размера.

15. WinRAR.

WinRAR – программа- файловый архиватор для 32-битных и 64-разрядных операционных систем Windows, а также Pocket PC, Linux, FreeBSD, Mac OS X, MS DOS и OS/2[2] с высокой степенью сжатия.

16. ABBYY ScanTo Office 1.0.

ABBYY ScanTo Office 1.0 - программа для быстрого и качественного сканирования и распознавания бумажных документов и изображений, с помощью неё можно преобразовать бумажные документы в электронные.

17. Юрист Ассистент 5.1

Юрист Ассистент 5.1 - программа для организации информации и контроль за ней в ходе работы юристов. Программа используется для создания и ведения каталога дел (поиск, сортировка, напоминание о предстоящих делах и другие полезные функции).

18. Интернет-банк.

Интернет-банк — это система удаленного получения банковских услуг через Интернет. Виртуальное общение с банком осуществляется в интерактивном режиме — через сайт банка. Обслуживание по системе интернет- банк осуществляется с банками: _____

19. Клиент-Банк.

Клиент-Банк - система дистанционного банковского обслуживания текущих счетов клиентов, которая функционирует с использованием специального программного обеспечения. Обслуживание по системе интернет-клиент банк осуществляется с банками: _____

20. Контур-Экстерн Лайт.

Контур-Экстерн Лайт- программа, предназначенная для отправки документов (налоговой и бухгалтерской отчетности, сведений в ПФР, писем в ПФР) через Интернет по установленному законодательством регламенту.

Документооборот в программе Контур-Экстерн Лайт основан на следующих нормативных актах: Федеральный закон № 27-ФЗ от 1 марта 1996 года, Федеральный закон № 1-ФЗ от 10 января 2002 года, Приказ МНС России № БГ-3-32/169 от 2 апреля 2002 года, Приказ МНС России № БГ-3-32/705 от 10 декабря 2002 года, Постановление Правления ПФР №192п от 31 июля 2006 года, Распоряжение Правления ПФР №190р от 11 октября 2007 года, Федеральный закон № 56-ФЗ от 30 апреля 2008 года. При отправке документов в Контур-Экстерн Лайт происходит шифрование с помощью средства криптографической защиты информации КриптоПро CSP. Каждый документ при отправке подписывается электронно-цифровой подписью абонента.

21. 1С: Предприятие 8.1.

(Конфигурация: АК-Кредит 2 Управление МФО)

Программа, разработана для автоматизации различных видов деятельности, включая решение задач автоматизации учёта и управления на предприятии (КИС).

Основные функциональные возможности конфигурации:

- Наличие инструментов для формирования различных сберегательных программ на основании расчетных алгоритмов, заложенных в данном прикладном решении, позволяет привлекать средства широких слоев населения.
- В операциях по личным сбережениям, а также с займами и кредитами предоставлена возможность выбора способа признания процентов в виде расходов - в пределах ставки РФ или по принципу сопоставимости.

- Введение дополнительных условий по начислениям при выдаче займов, а также возможность выбора различных графиков возврата основного долга, позволяют формировать широкий спектр схем предоставления займов, расчетов по ним и регулирования финансовых потоков организации.
- Возможность ведения раздельного учета доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевых поступлений.
- Возможность использования широкого спектра обеспечения займов: поручительство, залог имущества для различных групп залога (залог оборудования, залог рабочего скота и др.), залог товара в обороте, залоги недвижимости и земельных участков (ипотека) и др.
- Возможность выбора метода определения доходов и расходов - метод начислений или кассовый метод.
- Широкий спектр аналитических отчетов (в том числе и по МСФО) для определения финансового положения организации для последующего принятия решения по оптимизации управления портфелем.
- Для отражения операций по кредитно-сберегательной деятельности реализована возможность использования любого из predetermined счетов без каких-либо дополнительных настроек. При использовании собственных счетов наличие механизма самостоятельной настройки корреспонденций позволит реализовать их использование без привлечения специалистов.

Хранение данных

Клиент-серверный вариант работы на основе трехуровневой архитектуры с использованием сервера «1С: Предприятия 8» и Microsoft SQL Server™. Обеспечивается надежное хранение и эффективная обработка данных при одновременной работе большого количества пользователей.

Администрирование

- настройка прав доступа пользователей на основе механизма ролей;
- назначение интерфейса;
- журнал регистрации действий пользователей и системных событий;
- возможность выгрузки и загрузки информационной базы;
- установку региональных настроек;
- средства установки и обновления платформы

Отчеты

Часть отчетов формируется непосредственно на основе первичных сведений, имеющихся в системе, и может просматриваться в любой момент, другие предварительно рассчитываются и сохраняют данные и формируются на основе рассчитанных данных.

Все отчеты формируются в двух видах:

- в виде табличного документа – для печати на лазерном принтере;
- в виде текстового документа – для печати на матричном принтере.

Интеграция с системой «Клиент-Интернет-Банк»

Система «Клиент-Интернет-Банк», разработка фирмы «Бизнес ИТ», далее КИБ.

Система интегрирована с КИБ на уровне приема платежей, перемещения их в системе КИБ, а также сброса всех требуемых данных по документам и остаткам из операционного дня.

Обновление программы

Программы 1С распространяются через сеть партнерских организаций, входящих в сеть "1С:Франчайзи". Программа приобретена в ООО «Эверест».

22. Avast!

Avast! - антивирусный продукт. Обеспечивает защиту от вирусов для компьютера. Антивирусное ядро дополнено модулями антишпионской программы, брандмауэра и антиспама для защиты от фишинга, кражи личных данных и вирусов, распространяемых через Интернет.

23. Digt.

Программное обеспечение в области защиты информации, телекоммуникаций и Интернет-сервисов. Основным направлением ее работы является криптографическая защита данных, а именно:

- разработка кроссплатформенных решений в области защиты информации,
- встраивание сертифицированных ГОСТ алгоритмов в бизнес- и прикладные приложения,
- создание систем авторизации и аутентификации пользователей,
- консалтинг в области использования криптографических алгоритмов и средств в государственной и коммерческой среде. Особое внимание уделяется внедрению и применению российских стандартов защиты информации (сертифицированных криптографических алгоритмов).

24. iBank 2 Key.

Устройство для защищенного хранения секретных ключей ЭЦП оператора или сотрудника банка.

В ПАК .iBank 2 Key. имеется защищенная область памяти, позволяющая хранить до 64-х секретных ключей ЭЦП ответственных сотрудников одного клиента или нескольких клиентов. Поддержка ПАК .iBank 2 Key. встроена в клиентские модули Web-Банкинга, Internet-Банкинга, РС-Банкинга, Центра финансового контроля, Корпоративного автоклиента. Обеспечивается одновременная работа сразу с несколькими подключенными к компьютеру ПАК.

Для использования функций криптографической защиты в ПАК .iBank 2 Key. системы электронного банкинга .iBank 2. встроена поддержка криптобиблиотеки СКЗИ .Криптомодуль-С. компании .Терна СБ., сертифицированной ФСБ (сертификат соответствия рег. № СФ/114-1009 от 14 мая 2007 года).

25. ICQ.

Это программа для прямого межпользовательского общения в сети Интернет.

Программа:

- Позволяет одновременно находиться в онлайн любому количеству пользователей с одинаковыми именами;
- Позволяет в любой момент времени видеть, находятся ли ваши друзья в сети.
- Соединяет компьютеры пользователей напрямую, без использования промежуточных серверов.
- Предоставляет возможность вести поиск среди пользователей по любому из основных или по совокупности дополнительных признаков.
- Позволяет отправлять сообщение неактивному пользователю.

26. MTS Connect.

Программа «МТС Коннект Менеджер» используется для автоматической настройки компьютер Оператора для доступа в Интернет с использованием услуг Мобильный GPRS-Интернет, Гипер.NET, ГиперАктив и МТС Коннект 3G от МТС.

27. Scanner and Camera Wizard.

Используется для получения изображения с любых WIA-совместимых устройств, установленных в системе. Страница предварительного просмотра в мастере позволяет выбрать различные режимы сканирования и настроить параметры получаемого изображения. По умолчанию мастер вызывается при активизации WIA-совместимых сканеров (событие "сканирование") и при подключении цифровых фотокамер, поддерживающих Plug and Play (событие "подключение").

28. ИПС Гарант.

Справочно-правовая система ГАРАНТ – программа, содержащая более 3,5 миллионов правовых документов по федеральному и региональному законодательству.

29. КриптоПро CSP 3.6, 3.0, 2.0.

Имеют сертификат соответствия ФСБ России и используются для формирования ключей шифрования и ключей электронной цифровой подписи, шифрования и имитозащиты данных,

обеспечения целостности и подлинности информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

30. Бюро кредитных историй.

Это специализированные организации, которые занимаются сбором и распространением информации о положительных и негативных сторонах деятельности юридических и физических лиц, претендующих на получение кредитных средств, в том числе и ипотечных кредитов.

Договор подписан с ОАО «Национальное бюро кредитных историй». Открытое акционерное общество "Национальное бюро кредитных историй" (ОАО "НБКИ") - крупнейшее на рынке кредитных историй в Российской Федерации. Учреждено 30 марта 2005 года по инициативе Ассоциации российских банков и действует на основании Федерального закона "О кредитных историях".

ОАО "НБКИ" имеет лицензию Федеральной службы по техническому и экспертному контролю на деятельность по технической защите конфиденциальной информации (серия КИ 0026 № 001260, регистрационный номер 0400 от 18 октября 2005 года). Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам № 06-341/пз-и от 21.02.06 ОАО "НБКИ" включено в государственный реестр бюро кредитных историй под номером 077-00003-002. 28 февраля 2007 года ОАО "НБКИ" получило Сертификат соответствия ФСТЭК России. Уставный капитал ОАО "НБКИ" 126 млн. рублей

На сегодняшний день база НБКИ включает около 41 млн. кредитных историй физических и юридических лиц, собранных по всем регионам страны. Создание такой базы стало возможным в результате сотрудничества с более чем 730 организациями, что во многом превышает аналогичные показатели у всех остальных кредитных бюро в РФ вместе взятых. Причем из первой десятки банковских рейтингов с бюро работают все 10 банков, из первой сотни - 93.

31. 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8".

Это программа массового назначения для комплексной автоматизации расчета заработной платы и реализации кадровой политики предприятий и организаций. Она успешно применяется в кадровых службах и бухгалтериях, а также в других подразделениях, в задачу которых входит организация эффективной работы персонала.

32. CheckXML. CheckXML+ 2НДФЛ 2010.

Программа предназначена для проверки сведений о застрахованных лицах, предоставляемых работодателями в Пенсионный Фонд. Программа разработана фирмой «БухСофт» совместно с Пенсионным Фондом РФ.

CheckXML+ 2НДФЛ 2010 - программа для приема отчетности в ПФР и по форме 2НДФЛ. Программа позволяет сформировать отчетность в ПФР, по форме 2НДФЛ, полноценно протестировать файлы отчетности.

33. Mail.ru Агент.

Программа для быстрого обмена сообщениями через Интернет. Программа поддерживает возможности IP-телефонии, видеозвонки, бесплатную отправку SMS, уведомляет о новой почте, пришедшей по email. При нажатии на уведомление открывается страница с веб-почтой. Любой пользователь Mail.ru может загрузить себе программу с официального сайта. Для входа в программу необходимо использовать учётную запись в доменах @mail.ru, @inbox.ru, @list.ru, @bk.ru. Учётные записи из других доменов не поддерживаются. Работу голосовых сервисов Mail.Ru Агент обеспечивает Sipnet.

34. Bluetooth.

Это беспроводная технология, стандартный формат телекоммуникаций, позволяющий осуществлять беспроводный обмен данными между персональными компьютерами, периферийными компонентами, мобильными телефонами и другими электронными устройствами.

Можно соединить не более семи устройств на основе беспроводной технологии Bluetooth. Беспроводная технология Bluetooth основана на обмене данными с использованием радиоволн.

35. ATI Catalyст.

Это драйверы, обеспечивающие стабильную работу и высокую производительность видеокарт моделей не ниже HD 2xxx.

36. Microsoft Outlook.

Представляет собой программу управления данными для настольного компьютера, помогает удобно организовать данные на компьютере, предоставлять их для совместного пользования и поддерживать связь с другими пользователями.

Работа в Outlook позволяет использовать перечисленные ниже возможности.

- Управлять данными личного и служебного характера, например, сообщениями электронной почты, файлами, сведениями о встречах, контактах и задачах, а также следить за ходом работы.
- Организовывать коллективное использование данных в рамках группы при помощи электронной почты, планирование работы группы, общих папок и т.п.
- Пользоваться данными совместно с другими приложениями Office, просматривать и искать файлы Office в Outlook.
- Подключаться к службе Web и пользоваться ее услугами.

37. REALTEK GbE & FE Ethernet PCI NIC Driver 663.

Это сборник драйверов для сетевых карт Realtek 10/100/1000 для всех операционных систем.

38. Symantec.

Обеспечивает надежную защиту от вирусов, а также других угроз, включая троянские и шпионские программы, черви, рекламное ПО и вторжения.

39. VideoPort Online.

Программа для видеосвязи через интернет.