

ФОНД КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 01 сентября 20дц.

№ 44

г. Вологда

Об утверждении Положения об
обработке и защите персональных
данных абонентов Фонда капитального
ремонта многоквартирных домов
Вологодской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных абонентов Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области (далее – Положение) согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным абонентов Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Руководителям структурных подразделений Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области обеспечить соблюдение Положения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.
5. Признать утратившим силу приказ Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области от 10 марта 2017 года № 10.
6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

И.В. Михельсон



УТВЕРЖДЕНО
приказом
Фонда капитального ремонта многоквартирных
домов Вологодской области
от «Ок» сентябрь 20 года №44
(Приложение №1)

**Положение о защите персональных данных абонентов Фонда капитального
ремонта многоквартирных домов Вологодской области
(далее - Положение)**

1. Термины и определения

- 1.1. 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, адрес электронной почты, телефонный номер, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.
- 1.2. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование.
- 1.3. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания.
- 1.4. 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.
- 1.5. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

- 1.6. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.
- 1.7. 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.
- 1.8. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту.
- 1.9. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
- 1.10. Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
- 1.11. Абонент (субъект персональных данных) – собственник помещений в многоквартирном доме, обязанный оплачивать взносы на капитальный ремонт.
- 1.12. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. В рамках настоящего Положения Оператором является Фонд капитального ремонта МКД ВО (далее по тексту – Оператор, Организация).

2. Общие положения.

- 2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.06.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.06.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи», постановление Правительства РФ от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановление Правительства РФ от 17.09.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных

при их обработке в информационных системах персональных данных», Правилами оказания услуг связи, утвержденными иными федеральными законами.

- 2.2 Настоящее Положение определяет политику, порядок и условия Оператора в отношении обработки персональных данных Абонентов - собственников помещений многоквартирных домов, в отношении которых Оператор осуществляет формирование фонда капитального ремонта многоквартирных домов на общем счете регионального оператора и специальных счетах, владельцем которых является региональный оператор, и организует работу по начислению взносов на капитальный ремонт, взыскания задолженности, особенности автоматизированной и неавтоматизированной обработки персональных данных, устанавливает порядок доступа к персональным данным, систему защиты персональных данных, устанавливает процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений, связанных с обработкой персональных данных собственников помещений многоквартирных домов.
- 2.3. Цель разработки Положения - определение порядка обработки и защиты персональных данных всех Абонентов, данные которых необходимо использовать, для выполнения возложенных законодательством РФ на Оператора функций; 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, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
- 2.4. Оператор до начала обработки персональных данных назначает ответственного за организацию обработки персональных данных Абонентов - собственников помещений в многоквартирном доме.
- 2.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Организации и действует бессрочно.
- 2.6. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом Организации.

3. Состав персональных данных.

- 3.1 Персональные данные Абонентов являются сведениями конфиденциального характера (за исключением сведений, которые, в установленном федеральными законами случаях, могут быть опубликованы в средствах массовой информации, то есть общедоступных сведений).
- 3.2. В состав персональных данных Абонентов, в том числе входят:

- 3.2.1. Фамилия, имя, отчество.
- 3.2.2. Год рождения.
- 3.2.3. Месяц рождения.
- 3.2.4. Дата рождения.
- 3.2.5. Место рождения.
- 3.2.6. Паспортные данные.
- 3.2.7. Адрес электронной почты.
- 3.2.8. Номер телефона (домашний, сотовый).
- 3.2.9. Адрес регистрации.
- 3.2.10. Адрес места жительства.
- 3.2.11. Площадь (квартиры) помещения.
- 3.2.12. Доля в общем имуществе многоквартирного дома.
- 3.2.13 Правоустанавливающие документы на собственность.
- 3.2.14 Данные, связанные с начислением взносов на капитальный ремонт.
- 3.2.15 Данные о лицевом счете.

4. Цель обработки персональных данных.

Цель обработки персональных данных – осуществление и выполнение возложенных законодательством РФ на Оператора функций по формированию фондов капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Вологодской области и обеспечению проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

5. Обработка и защита персональных данных.

- 5.1. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Абонента о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.
- 5.2. Персональные данные абонентов обрабатываются Оператором на бумажных и электронных носителях.
- 5.3. В целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке должны быть:
- определены места хранения материальных носителей, содержащих персональные данные, обеспечивающие их сохранность и исключающие несанкционированный доступ к ним, в том числе с использованием сейфов и металлических шкафов с запорными механизмами.
 - реализованы меры по хранению персональных данных.
 - определены меры технической защиты персональных данных при автоматизированной обработке, передаче и хранении в информационных системах Оператора.
- 5.4. Порядок обработки персональных данных:
- 5.4.1. К обработке персональных данных Абонентов могут иметь доступ только сотрудники Оператора, допущенные к работе с персональными данными Абонента.
- 5.4.2. Перечень сотрудников организации, допущенных к обработке персональных данных Абонента, утверждается приказом Организации.
- 5.4.3. Обработка персональных данных Абонента может осуществляться исключительно в целях, установленных настоящим Положением, а также в целях соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов РФ.
- 5.4.4. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, Оператор руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом о персональных данных, законодательством в сфере связи, и иными федеральными законами.
- 5.5. Защита персональных данных:
- 5.5.1. Под защитой персональных данных Абонента понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к

ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных субъектов, а также от иных неправомерных действий.

- 5.5.2. Защита персональных данных Абонентов осуществляется за счёт Оператора в порядке, установленном федеральным законом РФ, локальными организационно-распорядительными документами.
- 5.5.3. Оператор при защите персональных данных Абонентов принимает все необходимые организационно-распорядительные, юридические и технические меры, в том числе:
- Антивирусная защита.
 - Анализ защищённости.
 - Обнаружение и предотвращение вторжений.
 - Управление доступом (парольная защита, ограниченный объем предоставленной информации, согласно должностным обязанностям).
 - Регистрация и учет.
 - Обеспечение целостности.
 - Издание локальных актов, регулирующих защиту персональных данных.
 - Защита от сбоев электропитания (резервное электропитание).
 - Резервное копирование информации для предотвращения утраты персональных данных, вследствие выхода из строя аппаратных средств хранения информации.
 - Противопожарная защита помещений.
 - Криптографическое шифрование персональных данных при передаче и обработке.
- 5.5.4. Общую организацию защиты персональных данных Абонентов осуществляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных Оператора.
- 5.5.5. Доступ к персональным данным Абонентов имеют сотрудники Оператора, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими должностных обязанностей. Данные сотрудники обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных Абонентов (Приложение к Положению).
- 5.5.6. Процедура оформления доступа к персональным данным Абонентов включает в себя ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных Абонентов, с данными актами также производится ознакомление под роспись.

5.5.7. Сотрудник организации, имеющий доступ к персональным данным Абонентов в связи с исполнением должностных обязанностей:

- Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Абонентов, исключающее доступ к ним третьих лиц.
- При уходе в отпуск, во время служебной командировки и в иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные Абонентов 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 Абонентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Абонентов по указанию руководителя Организации.
- При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным Абонентов, документы и иные носители, содержащие персональные данные Абонентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Абонентов по указанию руководителя Организации.
- В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией руководителя Организации, доступ к персональным данным Абонентов может быть предоставлен иному сотруднику. Допуск к персональным данным Абонентов других сотрудников Оператора, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

5.5.8. Защита персональных данных Абонентов, хранящихся в электронных базах данных Оператора, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается системным администратором Организации.

5.5.9. Ответственность за организацию защиты персональных данных в информационной системе Абонентов возлагается на системного администратора Организации.

5.6. Хранение персональных данных:

5.6.1. Персональные данные Абонентов на бумажных носителях должны храниться в отделе по работе с собственниками, ТСЖ и УК, отделе бухгалтерского учета и финансирования капитальных ремонтов, отделе правовой и кадровой работы, отделе подготовки и проведения капитальных ремонтов. Бумажные носители, содержащие сведения, относящиеся к персональным данным, должны храниться в несгораемых сейфах или металлических шкафах, с использованием запорных механизмов. Сейфы (металлические шкафы) с документами, содержащими персональные данные, находятся в рабочих

кабинетах, запирающихся на ключ. Указанные сейфы (металлические шкафы) должны запираться на ключ и опечатываться.

Ответственность за хранение указанных документов, в том числе их копий возлагается на непосредственных руководителей указанных структурных подразделений.

Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра. При покидании рабочего места сотрудники должны убирать носители в сейф или в шкаф, закрывающийся на ключ. Кабинет(ы), в котором хранятся (находятся) документы, содержащие персональные данные, должен(ы) запираться каждый раз при отсутствии в нем работников.

5.6.2. Персональные данные Абонентов в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Оператора, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах сотрудников Оператора, допущенных к обработке персональных данных Абонентов, в Информационных системах и электронных базах данных Оператора.

5.6.3. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Абонентов, обеспечивается:

- Разграничением прав доступа с использованием учетной записи.
- Двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются системным администратором Оператора и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным Абонентов.

5.6.4. Несанкционированный вход в ПК, в которых содержатся персональные данные Абонентов, блокируется паролем, который устанавливается системным администратором Организации и не подлежит разглашению.

5.6.5. Копировать и делать выписки персональных данных Абонентов разрешается исключительно в целях исполнения должностных обязанностей.

5.7. Блокирование персональных данных подразумевает:

- 5.7.1. Запрет распространения персональных данных любыми средствами (e-mail, сотовая связь, материальные носители).
- 5.7.2. Запрет использования персональных данных в массовых рассылках (sms, e-mail, почта).
- 5.7.3. Изъятие бумажных документов, содержащих персональных данных Абонента из внутреннего документооборота организации и запрет их использования.

- 5.8. Обезличивание персональных данных.
- 5.8.1. Персональные данные на бумажных носителях подлежат уничтожению в сроки, согласно действующему законодательству.
- 5.8.2. При проведении испытаний информационных систем Организации, персональные данные Абонентов подлежат обезличиванию.
- 5.8.3. Оператор обязан обеспечить конфиденциальность в отношении персональных данных Абонентов при необходимости проведения испытаний информационных систем на территории разработчика и произвести обезличивание персональных данных в передаваемых разработчику информационных системах.

6. Требование к материальным носителям персональных данных и технологиям хранения.

- 6.1. Настоящие требования применяются при использовании материальных носителей, на которые осуществляется запись персональных данных, а также при хранении персональных данных вне информационных систем персональных данных.
- 6.2. В настоящих требованиях под материальным носителем понимается машиночитаемый носитель информации (в том числе магнитный и электронный), на котором осуществляются запись и хранение персональных данных.
- 6.3. Материальный носитель должен обеспечивать:
- защиту от несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечения из информационной системы персональных данных;
 - возможность доступа к записанным на материальный носитель персональным данным, осуществляемого Оператором и лицами, уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации на доступ к работе с персональными данными;
 - возможность идентификации информационной системы персональных данных, в которую была осуществлена запись персональных данных, а также оператора, осуществившего такую запись;
 - невозможность несанкционированного доступа к персональным данным, содержащимся на материальном носителе.

- 6.4. Материальный носитель должен использоваться в течение срока, установленного Оператором, осуществившим запись персональных данных на материальный носитель.
- 6.5. Тип материального носителя, который будет использован для обработки персональных данных, определяет Оператор.
- 6.6. Технологии хранения персональных данных вне информационных систем персональных данных должны обеспечивать:
 - доступ к информации, содержащейся на материальном носителе, для уполномоченных лиц;
 - применение средств электронной цифровой подписи или иных информационных технологий, позволяющих сохранить целостность и неизменность персональных данных, записанных на материальный носитель;
 - проверку наличия письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или наличия иных оснований обработки персональных данных.
- 6.7. При хранении персональных данных вне информационных систем персональных данных должна обеспечиваться регистрация фактов несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечения из информационной системы персональных данных.
- 6.8. Оператор вправе установить не противоречащие требованиям законодательства Российской Федерации дополнительные требования к технологиям хранения персональных данных вне информационных систем персональных данных в зависимости от методов и способов защиты персональных данных в информационных системах персональных данных оператора.

7. Передача персональных данных

- 7.1. Под передачей персональных данных субъекта понимается распространение информации по каналам связи и на материальных носителях.
- 7.2. При передаче персональных данных Абонентов работники Оператора должны соблюдать следующие требования:
 - 7.2.1. Не сообщать персональные данные Абонентов в коммерческих целях.
 - 7.2.2. Не сообщать персональные данные Абонентов третьей стороне без письменного согласия Абонента, за исключением случаев, установленных федеральным законом РФ.

- 7.2.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные Абонентов о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;
- 7.2.4. Разрешать доступ к персональным данным Абонентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Абонентов, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
- 7.2.5. Осуществлять передачу персональных данных Абонентов в пределах Оператора в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями и законодательством РФ.
- 7.2.6. Предоставлять доступ Абонента к своим персональным данным при обращении либо при получении запроса Абонента. Оператор обязан сообщить Абоненту информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течении срока, установленного законодательством РФ и локальными нормативными актами Организации.
- 7.2.7. Передавать персональные данные Абонента представителям Абонента в порядке, установленном законодательством РФ и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.3. Сроки хранения персональных данных:

- 7.3.1. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные Абонентов, определяются окончанием необходимости обработки персональных данных Организацией.
- 7.3.2. В течение срока хранения персональные данные не могут быть обезличены или уничтожены.
- 7.3.3. По истечении срока хранения персональные данные могут быть обезличены в информационных системах и уничтожены на бумажном носителе, в порядке, установленном в Положении и действующем законодательстве РФ.

8. Права и обязанности оператора персональных данных

8.1 Оператор вправе:

- 8.1.1. Отстаивать свои интересы в суде.

- 8.1.2. Предоставлять персональные данные Абонентов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством РФ (налоговые, правоохранительные органы и др.).
 - 8.1.3. Отказать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законом.
 - 8.1.4. Использовать персональные данные Абонентов без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством РФ.
- 8.2 Обязанности оператора. Оператору запрещено:
- 8.2.1 распространять персональные данные любыми средствами (e-mail, связь, материальные носители).
 - 8.2.2 использовать персональные данные в массовых рассылках (почта).

9. Права Абонентов

Абонент имеет право:

- 9.1. Требовать уточнения своих персональных данных, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- 9.2. Требовать перечень обрабатываемых персональных данных, имеющихся у Оператора и источник их получения.
- 9.3. Получать информацию о сроках обработки персональных данных, в том числе о сроках их хранения.

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

- 10.1. Работники Оператора, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними локальными актами Оператора.

Приложение к Положению

Соглашение о неразглашении персональных данных Абонентов

Я,

_____ ,
(Ф.И.О.)

Проживающий по адресу:

_____ Паспорт № _____ , выданный (кем и когда) _____

предупрежден (а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по Трудовому договору, заключенному между мною и Фондом капитального ремонта МКД ВО, и предусматривающих работу с персональным данным мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и работникам Фонда, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением руководителя Фонда, информацию, содержащую персональные данные Абонентов, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- в случае попытки третьих лиц или работников Фонда, не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные Абонентов, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;
- не использовать информацию, содержащую персональные данные Абонентов Фонда, с целью получения выгоды;

- выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних документов Фонда, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;
- в течение 3 (Трех) лет после прекращения моих прав на допуск к информации, содержащей персональные данные работников Фонда, переход на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным Абонентов или прекращения Трудового договора, не разглашать и не передавать третьим лицам и неуполномоченным на это работникам Фонда, известную мне информацию, содержащую персональные данные Абонентов.
- Я ознакомлен (а) с положениями законодательства Российской Федерации, а также внутренними организационно-распорядительными документами, в части защиты персональных данных.
- Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____ / _____
(фамилия, инициалы)

«___» ____ 20__ г.

(подпись)

УТВЕРЖДЕН
приказом
Фонда капитального ремонта многоквартирных
домов Вологодской области
от «01» сентябрь 2020 года №44
(Приложение №2)

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, имеющих доступ к персональным данным абонентов Фонда
капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области**

Администрация

Директор
Помощник директора по финансовым вопросам
Помощник директора по документообороту
Системный администратор

Правовое управление

Начальник управления, заместитель директора

Отдел правовой и кадровой работы

Начальник отдела
Ведущий юрисконсульт
Юрисконсульт
Специалист по кадрам

Отдел договорной работы

Начальник отдела
Ведущий специалист по закупкам
Специалист по закупкам

**Отдел бухгалтерского учета и финансирования капитальных
ремонтов**

Главный бухгалтер, начальник отдела
Заместитель главного бухгалтера
Ведущий экономист
Бухгалтер
Бухгалтер по расчетам
Экономист по расчетам с абонентами
Экономист по работе с абонентами

Управление капитальных ремонтов многоквартирных домов

Начальник управления, заместитель директора

Отдел по работе с собственниками, ТСЖ и управляющими компаниями

Начальник отдела

Ведущий инженер

Инженер

Отдел подготовки и проведения капитальных ремонтов

Начальник отдела

Ведущий инженер по организации капитального ремонта

Ведущий инженер

Инженер по организации капитального ремонта

Инженер