

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Пермский федеральный исследовательский центр
Уральского отделения Российской академии наук**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБУН ПФИЦ УрО РАН

От 01.12.2023 № 73

Директор



Плехов О.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Общие положения

Настоящее положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных, обрабатываемых в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Пермский федеральный исследовательский центр Уральского отделения Российской академии наук (далее – ПФИЦ УрО РАН или Центр).

Положение определяет права и обязанности руководителей и работников, порядок использования указанных данных в служебных целях, а также порядок взаимодействия по поводу сбора, документирования, хранения и уничтожения персональных данных.

Директор ПФИЦ УрО РАН определяет лиц из числа работников, уполномоченных на обработку персональных данных, обеспечивающих обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», других нормативных правовых актов РФ, и несущих ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение режима защиты этих персональных данных.

2. Основные термины и определения

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

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.

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

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

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

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Субъектами персональных данных являются:

действующие работники, бывшие работники, лица, претендующие на замещение вакантных должностей в Центре (далее - претенденты) и члены их семей,

поступающие на обучение и обучающиеся в Центре по образовательным программам, аспиранты, авторы статей, авторы охраняемых результатов интеллектуальной деятельности;

физические лица – пользователи услуг связи, медицинских услуг, библиотечных услуг и иных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Центром;

физические лица, выполняющие для Центра работы и/или оказывающие услуги на основании договоров гражданско-правового характера;

представители/работники клиентов и контрагентов Центра, в т.ч. юридических лиц.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

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

3. Условия, принципы и порядок обработки персональных данных:

3.1. Персональные данные работников обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, а также в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, в т.ч. в целях содействия работникам в трудоустройстве, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции и иных, предусмотренных законом целях;

3.2. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

3.3. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

3.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

3.5. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

3.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

3.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

3.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению или обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Состав персональных данных, необходимый для обработки

4.1. В Центре обрабатываются следующие категории персональных данных работников:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);

- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты водительского удостоверения;
- 11) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужах (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности, о замещении должностей государственной или муниципальной службы;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 16) сведения об ученой степени, ученом звании (наименование и реквизиты документов о присуждении, дата присуждения, сведения о диссертационном совете, дата выдачи);
- 17) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 18) результаты медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений);
- 19) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- 20) фотография, в том числе в электронном виде;
- 21) сведения о пребывании за границей;
- 22) серия, номер документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; сведения и документы миграционно-визового учета;
- 23) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 24) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 25) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- 26) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
- 27) номер расчетного счета;
- 28) номер банковской карты;
- 29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение или занимающего должность в Центре, включенную в перечень, утвержденный Приказ Минобрнауки России от 17.01.2022 N 31 «Об утверждении Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при

замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его (ее) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

30) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения.

4.2. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложениям №1, №2 к настоящим Правилам и действующего с момента его подписания до момента отзыва.

4.3. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны соблюдаться требования Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации №687.

4.4. В случае отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на обработку персональных данных ему под роспись доводится разъяснение юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

4.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Центр вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в ст. 6, ст. 10 и ст. 11 Федерального закона «О персональных данных».

4.6. Обработка персональных данных осуществляется без получения согласия субъектов персональных данных в соответствии с п. 2 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Центр законодательством Российской Федерации.

4.7. Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется без получения согласия субъектов персональных данных в соответствии со ст. 10 Федерального закона «О персональных данных», если обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, пенсионным законодательством, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, о гражданстве.

4.8. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с возложенными обязанностями работниками Центра, занимающими должности, предусмотренные перечнем должностей, утвержденным Приложением №3 к настоящему Положению, занятие которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

4.9. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов;
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе их обработки;
- 5) формирования персональных данных в результате их получения;
- 6) внесения персональных данных в информационные системы Центра.

5. Источники получения персональных данных.

5.1. Персональные данные предоставляются непосредственно самим работником, при этом от него должно быть получено письменное согласие на их дальнейшую обработку по установленной

форме (Приложение № 1).

5.2. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник уведомляется работодателем об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение № 2). Работодатель сообщает работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5.3. Работник обязан предоставлять работодателю достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных работником, сверяя данные с имеющимися у работника документами.

5.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.5. Работники должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.6. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту персональных данных.

6. Способы обработки персональных данных.

6.1. Обработка персональных данных может осуществляться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

6.2. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с применением информационных технологий и технических средств в информационных системах персональных данных (ИСПДн). Под техническими средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и прочее), средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

7. Доступ к персональным данным работника.

7.1. Доступ к персональным данным работника без специального разрешения имеют:

Внутренний доступ – работники ПФИЦ УрО РАН, включая филиалы, которым они необходимы для выполнения своих трудовых обязанностей, согласно перечню должностей (Приложение № 3).

7.2. Внешний доступ (государственные структуры) – персональные данные работников могут предоставляться только по запросу компетентных органов, имеющих соответствующие полномочия.

- федеральная налоговая служба;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- иные органы, в случаях, предусмотренных законом.

7.3. Процедура оформления доступа к персональным данным сотрудника работодателя, отвечающего за сбор, обработку и хранение персональных данных работников института, включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением и иными нормативными актами, регулирующими работу с персональными данными;
- истребование с сотрудника письменного обязательства, подготовленного по установленной форме (Приложение № 4) о соблюдении конфиденциальности персональных данных работников организации и соблюдении правил их обработки.

7.4. Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работников в связи с исполнением трудовых обязанностей должен:

- обеспечивать хранение информации, содержащей персональные данные работника, исключая доступ к ним третьих лиц;
- в случаях длительного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и пр.) работник обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные работников лицу, на которого приказом директора будет возложено исполнение его трудовых обязанностей;
- при увольнении сотрудника документы и иные носители, содержащие персональные данные работников, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным работников по указанию директора ПФИЦ УрО РАН или директора филиала.

7.5. Работник имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, а также вносить изменения в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

7.6. Порядок организации делопроизводства документов, содержащих персональные данные:

7.6.1. Документы, содержащие персональные данные, относятся к категории конфиденциальных и требуют организации отдельного делопроизводства и хранения.

7.6.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители).

7.6.3. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

7.6.4. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

7.6.5. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку

этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.6.6. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

7.7. Требования к типовым формам документов:

7.7.1. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

8. Передача персональных данных работника.

8.1. Сведения о работнике предоставляются в другие организации (третьим лицам), а также родственникам и членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, которое оформляется по установленной форме¹ (Приложение № 5).

8.2. При осуществлении передачи персональных данных работников третьим лицам работодатель обязан:

8.2.1. Не сообщать персональные данные без полученного письменного согласия работника;

8.2.3. Не передавать персональные данные работника для использования их в коммерческих целях;

8.2.4. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность;

¹ Согласия работника на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника; когда третьи лица оказывают услуги работодателю на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных федеральным законом и настоящим Положением.

8.2.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

8.2.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

8.3. Передача информации происходит только по запросу в письменном виде с указанием всех реквизитов лица, запрашивающего информацию. Передача персональных данных может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующей объективной причине сбора этих данных.

9. Защита персональных данных работников

9.1. Защита персональных данных представляет собой процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой деятельности учреждения.

9.2. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

9.3. Для обеспечения «внутренней» защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа к персональным данным работников;
- организации порядка уничтожения информации;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

9.4. В рамках реализации пунктов настоящего Положения о защите персональных данных работников руководитель организации издает приказ о назначении лица, ответственного за соблюдение порядка работы с персональными данными, на котором лежат все обязанности по обеспечению конфиденциальности полученных данных, а также организации работы с ними.

9.5. Все полученные персональные данные должны храниться в месте, исключающем несанкционированный доступ третьих лиц.

9.6. При возможности персональные данные обезличиваются.

9.7. Работник ПФИЦ УрО РАН вправе отозвать согласие на обработку персональных данных по установленной форме (Приложение №6).

10. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

10.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации

функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечение эффективности этой системы.

10.2. Разглашение персональных данных работника организации (передача их посторонним лицам, в том числе, работникам, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленной настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями), влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания, предусмотренного Трудовым кодексом.

10.3. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных нарушениях.

11. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента ввода его в действие приказом директора ПФИЦ УрО РАН и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

Все изменения в Положении вносятся приказом.

Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

Настоящее Положение подлежит публикации на веб-сайте ПФИЦ УрО РАН в течение 10 дней с момента утверждения.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных субъекта персональных данных (работника)

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

паспорт серия _____, _____ (дата,
кем выдан)

СВОБОДНО, СВОЕЙ ВОЛЕЙ И В СВОЕМ ИНТЕРЕСЕ ДАЮ СОГЛАСИЕ

уполномоченным работникам Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Пермский федеральный исследовательский центр Уральского отделения Российской академии наук» и уполномоченным работникам обособленного подразделения (филиала) Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Пермский федеральный исследовательский центр Уральского отделения Российской академии наук»,

(название и адрес)

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, в том числе:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и(или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства(месту пребывания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального(персонифицированного) учета;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты водительского удостоверения;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 11) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужах (женах));
- 12) сведения о трудовой деятельности, о замещении должностей государственной или муниципальной службы;
- 13) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 14) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 15) сведения об ученой степени, ученом звании (наименование и реквизиты документов о присуждении, дата присуждения, сведения о диссертационном совете, дата выдачи);
- 16) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 17) результаты медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений);
- 18) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- 19) фотография, в том числе в электронном виде;
- 20) сведения о пребывании за границей;
- 21) серия, номер документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдаваемого его, дата выдачи; сведения и документы миграционно-визового учета;
- 22) информация о наличии или отсутствии судимости;

- 23) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 24) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- 25) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
- 26) номер расчетного счета;
- 27) номер банковской карты;
- 28) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера моих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае замещения должности в Центре, включенной в перечень, утвержденный приказом Минобрнауки России № 533;
- 29) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимые для достижения целей обработки.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, для реализации полномочий, возложенных на ПФИЦ УрО РАН законодательством Российской Федерации.

Я делаю общедоступными следующие мои персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место работы и занимаемая должность;
- ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии);
- наименования статей, монографий, научных работ;
- контактный телефон (рабочий или любой другой) и контактный адрес электронной почты;
- и предоставляю ПФИЦ УрО РАН право на опубликование их в общедоступных источниках Центра (сайте, справочниках, объявлениях, сборниках, отчетах, других документах) в целях обеспечения уставной деятельности Центра и выполнения Центром определенных законодательством Российской Федерации обязанностей.

Также **согласен(-на) / не согласен(-на) (нужное подчеркнуть)** на включение моей фотографии в указанные общедоступные источники персональных данных.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока правоотношений с ПФИЦ УрО РАН;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ПФИЦ УрО РАН вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

после прекращения трудовых отношений персональные данные будут храниться в ПФИЦ УрО РАН в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ПФИЦ УрО РАН функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись с расшифровкой)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2.

Согласие на получение данных сотрудником из внешних источников.

Я, _____, в соответствии со статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации _____ (согласен, не согласен) (нужное подчеркнуть)

на получение моих персональных данных, а именно:

у _____
(Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которой получается 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.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

**Обязательство сотрудника ПФИЦ УрО РАН о неразглашении
(соблюдении конфиденциальности персональных данных).**

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Федеральный закон «О персональных данных») и Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»

(фамилия, имя, отчество)

(должность, подразделение)

уведомлен(а):

- о факте обработки мною персональных данных, обработка которых осуществляется Центром с использованием или без использования средств автоматизации,
- о категориях обрабатываемых персональных данных,
- об особенностях и правилах осуществления обработки персональных данных, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, а также локальными правовыми актами Центра.

Уведомлен(а), что персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона «О персональных данных», мне разъяснены.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Я, _____,
 в соответствии со статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации
 _____ (согласен, не согласен)
 на передачу моих персональных данных, а именно: _____

 для обработки в целях _____

 следующим лицам _____
 (Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Пермский федеральный исследовательский центр Уральского отделения Российской академии наук, права и обязанности в области защиты данных мне разъяснены, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 (дата, подпись, расшифровка подписи)

Примечание:

1. Письменное согласие работника заполняется и подписывается им собственноручно, в присутствии сотрудника отдела кадров.
2. Перечень персональных данных уточняется исходя из целей получения согласия.
3. Согласие на передачу персональных данных третьей стороне действительно в течение всего срока действия трудового договора.

Директору ПФИЦ УрО РАН

О. А. Плехову

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, _____
_____ ,

(фамилия, имя, отчество полностью, паспортные данные)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", отзываю у ПФИЦ УрО РАН согласие на обработку моих персональных данных.

_____/_____
(дата, подпись) (ФИО)