Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
ФГБУН ВолНЦ РАН
от 26.08.2022. № 186

Положение
об обработке персональных данных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
«Вологодский научный центр Российской академии наук»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников (далее – Положение) является основным локальным нормативным актом, регулирующим отношения, связанные с обработкой персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки «Вологодский научный центр Российской академии наук» (далее – Центр, работодатель).

1.2. Целью обработки персональных данных, является обеспечение соблюдения законных прав и интересов Центра и его работников в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения, распространения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением Конституции Российской Федерации, принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Центра). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 50, 75 лет срока их хранения (в иных случаях бессрочно);
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом директора Центра. Все работники Центра должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

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

2.1.3. Под обработкой персональных данных работников понимают 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;

2.1.4. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

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

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

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

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

2.2. К персональным данным, относится в т.ч. следующая информация:

Фотография;

фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

сведения о гражданстве;

адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

сведения из разрешения на временное проживание; сведения из вида на жительство;

сведения из патента;

сведения из миграционной карты;

сведения из заключений медицинских организаций о прохождении предварительного/периодического осмотра;

сведения из справки о наличии/отсутствии судимостей;

номера телефонов, в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);

адрес электронной почты;

сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

сведения о повышении квалификации и переподготовке;

сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, организации и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизитов других организаций с полным наименование

занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, о стаже работы, об опыте работы, а также другие сведения);

сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

содержание и реквизиты трудового договора с работником Центра или гражданско-правового договора с гражданином;

сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения);

сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на(с) учет(а) и другие сведения);

сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения);

сведения об имуществе (имущественном положении);

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника, супруга(и) работника и несовершеннолетних детей;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

сведения об ученой степени, ученом звании;

сведения о вакцинации от COVID-19;

сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

сведения из страхового полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования;

сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу Центра и основаниях к ним;

сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников Центра;

материалы по аттестации работников Центра;

материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников Центра;

внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

сведения о временной нетрудоспособности работников Центра;

табельный номер работника Центра;

сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса) и другие сведения;

сведения о руководителях;

сведения о деловых и иных личных качествах работника, носящих оценочный характер.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными и подлежат обязательному учету.

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

3.1. При обработке персональных данных Центр и его работники, а также работники сторонних организаций, обрабатывающие персональные данные, обязаны соблюдать следующие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов Центра, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества. В иных целях обработка указанных данных не допускается;

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (**Приложение № 1 к Положению).** Работодатель должен сообщить 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;

3.1.4. Обработка персональных данных работника может осуществляться работодателем только с согласия работника, выраженного в письменной форме (**Приложение № 2 к Положению**), за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.5. Распространение персональных данных работника может осуществляться работодателем неопределенному кругу лиц только с согласия работника, выраженного в письменной форме (**Приложение № 3 к Положению**), за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.6. Не допускается получать и обрабатывать персональные данные работника, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, частной жизни, о членстве в организационных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

3.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работниками, получающими и обрабатывающими персональные данные.

3.4. Рабочие места работников, осуществляющих обработку персональных данных, должны быть защищены сертифицированными федеральной службой по экспертному и техническому надзору, ФСБ России средствами защиты информации и отвечать требованиям

безопасности информации, как информационная система персональных данных.

3.5. В ряде автоматизированных систем обработка персональных данных осуществляется в соответствии с утвержденными для этих автоматизированных систем правилами и инструкциями, не противоречащими настоящему Положению.

3.6. По достижении целей обработки персональных данных, в иных случаях, когда необходимость обработки персональных данных работника Центра утрачивается, персональные данные (носители персональных данных) должны быть уничтожены соответствующей комиссией в установленном порядке.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

4.1. Персональные данные работников хранятся, как в бумажном виде (личная карточка работника, трудовые книжки, приказы по личному составу и т.д.), так и в электронном виде в базе данных на сервере.

4.2. Хранение персональных данных в отделе финансово-экономического планирования и бухгалтерского учета:

а) текущие документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте бухгалтера по заработной плате (ул. Горького, 56А, каб. 107);

б) документы предшествующих лет на бумажных носителях хранятся в обособленном изолированном закрываемом помещении (архиве) (ул. Горького, 56А, архив).;

в) персональных данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК бухгалтера по заработной плате, защищенном системой паролей от несанкционированного доступа (ул. Горького, 56А, каб. 107).

4.3. Хранение персональных данных в отделе правового обеспечения и кадровой политики:

а) персональные данные, включенные в состав личных дел, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте специалиста кадровой службы (ул. Горького, 56А, каб. 108);

б) персональных данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК специалиста кадровой службы, защищенном системой паролей от несанкционированного доступа (ул. Горького, 56А, каб. 108);

в) трудовые книжки, документы воинского учета, карточки формы Т-2, хранятся в запираемом металлическом шкафу (ул. Горького, 56А, каб. 108);

г) документы предшествующих лет, личные дела прежних сотрудников, хранятся в обособленном изолированном закрываемом помещении (архиве) (ул. Горького, 56А, архив).

4.4. Право доступа к персональным данным работников в пределах, установленных должностными обязанностями имеют: директор, заместитель директора по научной работе, курирующий отдел правового обеспечения и кадровой политики, начальник отдела финансово-экономического планирования и бухгалтерского учета-главный бухгалтер, работники отдела финансово-экономического планирования и бухгалтерского учета; работники отдела правового обеспечения и кадровой политики; работники лаборатории интеллектуальных и программно-информационных систем, а именно заведующий и инженеры лаборатории; работники отдела исследований влияния интеграционных процессов в науке и образовании на территориальное развитие; работники отдела планирования, делопроизводства, международного сотрудничества и контроля; ученый секретарь; руководители структурных подразделений (доступ к

персональным данным только работников своего подразделения), комендант, председатель профсоюзного комитета, заведующий хозяйством; специально уполномоченные лица, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций (работники налоговых органов, пенсионного фонда РФ, МВД России или прокуратуры, фонда социального страхования, федеральной инспекции труда и др.).

4.5. Работник Центра имеет право:

4.5.1. Получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

4.5.2. Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

4.5.3. Получать от работодателя:

перечень лиц, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; сведения о том, какие последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

4.5.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.5.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

4.5.6. На иные права, установленные законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

4.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

4.5. Работники, указанные в п.4.2 настоящего Положения, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных функций, при условии подписания вышеуказанными работниками письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки (**Приложение № 4 к Положению**).

4.6. В других случаях доступ к персональным данным работника осуществляется на основании письменного разрешения директора Центра с соблюдением процедуры, установленной в п. 4.7 настоящего Положения.

4.7. Процедура оформления доступа к персональным данным работников Центра или работников сторонней организации включает в себя:

4.7.1. Ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;

4.7.2. Взятие с работника письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки;

4.7.3. Изучение необходимой документации по обеспечению информационной безопасности в Центре.

4.8. Работник Центра, имеющий доступ к персональным данным работников в связи с

исполнением им трудовых обязанностей:

4.8.1. Обеспечивает хранение документов, содержащих персональные данные работников, в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц;

4.8.2. При увольнении или пребывании в отпуске, работник обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные работников руководителю структурного подразделения или лицу, на которое приказом будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

В отсутствие работника, имеющего доступ к персональным данным в связи с исполнением им трудовых обязанностей, на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные работников (соблюдение «политики чистых столов»).

4.9. Передача персональных данных работника лицам, не имеющим надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

4.10. Передача персональных данных третьей стороне производится исключительно на основании подписанного «Соглашения о конфиденциальности и неразглашении информации, содержащей сведения, составляющие персональные данные» (**Приложение № 5 к Положению**).

4.11. Все запросы работников Центра по вопросам обработки персональных данных должны регистрироваться в специальном Журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) (**Приложение № 6 к Положению**).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

5.1. Организацию защиты персональных данных в Центре осуществляют:

5.1.1. В технических аспектах – заведующий лаборатории интеллектуальных и программно- информационных систем

5.1.2. В организационных аспектах – лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных назначаемое приказом директора, заведующий отделом правового обеспечения и кадровой политики.

5.1.3. В правовых аспектах – заведующий отделом правового обеспечения и кадровой политики

5.2. Ответственный за технические аспекты обеспечивает выполнение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

5.3. Ответственные за организационные аспекты:

5.3.1. Знакомят работников Центра и работников сторонней организации под подпись с настоящим Положением;

5.3.2. Берут с работников, осуществляющих обработку персональных данных, письменное обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки;

5.3.3. Берут с субъектов персональных данных согласие на обработку и распространение персональных данных;

5.3.4. Осуществляют контроль над соблюдением работниками мер по защите персональных данных работника, хранящихся у работодателя.

5.4. Ответственный за правовые аспекты обеспечивает контроль и надзор за осуществлением обработки персональных данных на законной и справедливой основе.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Порядок передачи персональных данных работников внутри Центра:

6.1.1. Персональные данные работника могут передаваться на основании письменного указания директора Центра с процедурой оформления в соответствии с п. 4.7 настоящего Положения.

6.1.2. Переданные работниками Центра или работникам сторонней организации персональные данные работников должны быть зарегистрированы в Журнале регистрации передачи персональных данных работников Центра (**Приложение № 7 к Положению**).

6.2. Порядок передачи персональных данных работников за пределы Центра (другим организациям и гражданам):

6.2.1. Передача персональных данных работников третьей стороне осуществляется только с письменного согласия работника (**Приложение № 8 к Положению**), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом (например, несчастный случай на производстве обязывает работодателя при необходимости доставить пострадавшего в учреждение здравоохранения, немедленно проинформировать родственников пострадавшего, а также направить сообщение в органы и организации, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 228 Трудового кодекса Российской Федерации), иными федеральными законами; о случаях острого отравления работодатель сообщает в соответствующий орган санитарно-эпидемиологического надзора). Учитывая, что Трудовой кодекс Российской Федерации не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью работника, работодатель в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению работодателя, отсутствует угроза жизни или здоровью работника, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

6.2.2. Не допускается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

6.2.3. Работники Центра, передающие персональные данные работников, обязаны предупредить лиц, их получающих, 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 (**Приложение № 9 к Положению**). Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности), за исключением случаев обмена персональными данными работников, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.2.4. Информация о состоянии здоровья работника, относящаяся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции запрашивается только с письменного согласия работника.

6.2.5. Представителям работников информация передается в порядке, установленном настоящим Положением, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и только в том объеме, в котором необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

6.2.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником (**Приложение № 10 к Положению**).

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.1. Руководитель, разрешающий доступ работника к персональным данным, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.2. Каждый работник Центра, получающий для работы персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в соответствии с федеральными законами.

7.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

7.5. 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 в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

7.6. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказывается штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

7.7. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

Заместитель директора по научной работе к.э.н. Л.В. Бабич

Приложение № 1

к Положению

Письменное согласие работника на получение его персональных данных у третьей стороны

В соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации

Я, _____

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу:

_____

_____

документ, удостоверяющий личность:

_____

_____

_____

(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код подразделения)

даю согласие работодателю – Федеральному государственному бюджетному учреждению науки «Вологодский научный центр Российской академии наук» (ФГБУН ВолНЦ РАН), ИНН 3525086170, ОГРН 1023500875683, находящемуся по адресу: 160014, г. Вологда, ул. Горького, д. 56А, на получение моих персональных данных, а именно:

_____

(перечень персональных данных, на получение которых дается согласие)

у (от) (ф.и.о. физического лица или наименование организации, у которых получается информация)

в целях (цель получения персональных данных)

для последующего использования

_____

(перечень действий с персональными данными и способы их обработки)

Настоящее согласие даю на период _____

(срок действия согласия)

в течение, которого я оставляю за собой право, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отозвать согласие на обработку моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя директора либо иного представителя ФГБУН ВолНЦ РАН в сфере охраны персональных данных, с указанием причины отзыва. В случае такого отзыва ФГБУН ВолНЦ РАН обязан в течение 5-ти рабочих дней с момента его получения прекратить любую обработку указанных выше персональных данных за исключением случаев, когда обязанность по

обработке этих данных предусмотрена действующим законодательством.

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 я предупрежден.

_____ _____

(ФИО, работника) (подпись)

«__» _____20__г.

Приложение № 2
к Положению

Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированный(ая) по адресу_____
_____
документ, удостоверяющий личность: _____
_____
_____
(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код подразделения)

в соответствии с пунктом 4 статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов РФ и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- предоставления работодателем установленной законодательством отчётности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учёта в Пенсионный фонд РФ, сведений НДФЛ в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в МВД России для уведомления о приёме и увольнении иностранных граждан, а также с целью постановки на миграционный учёт;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;
- информационного обеспечения деятельности ФГБУН ВолНЦ РАН;
- исполнения обязанностей в сфере охраны труда;
- для установления личности субъекта персональных данных;

даю согласие Федеральному государственному бюджетному учреждению науки «Вологодский научный центр Российской академии наук» (ФГБУН ВолНЦ РАН), ИНН 3525086170, ОГРН 1023500875683, находящемуся по адресу: 160014, г. Вологда, ул. Горького, д. 56А, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фотография;
- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- сведения о гражданстве;
- адрес места жительства (адрес регистрации и фактический адрес) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; сведения из разрешения на временное проживание; сведения из вида на жительство;
- сведения из патента;
- сведения из миграционной карты;
- сведения из заключений медицинских организаций о прохождении предварительного/периодического осмотра;
- сведения о наличии/отсутствии судимостей;
- номера телефонов, в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту); адрес электронной почты;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки; сведения о повышении квалификации и переподготовки;
- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, о стаже работы, об опыте работы, а также другие сведения);
- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
- содержание и реквизиты трудового договора с работником ФГБУН ВолНЦ РАН или гражданско-правового договора с гражданином;
- сведения о заработной плате (номера счетов для расчёта с работниками, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения);
- сведения о воинском учёте военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия,

номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учётная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учтёт (а) и другие сведения);

- сведения о семейном положении (состоянии в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и), паспортные данные супруга (и), данные справки по форме 2-НДФЛ супруга (и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения) в случаях, установленных законодательством;
- сведения об имуществе (имущественном положении) в случаях, установленных законодательством;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения из страховых полисов обязательного медицинского страхования;
- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу ФГБУН ВолНЦ РАН и материалах к ним;
- сведения о государственных и ведомственных наградах, почётных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждениях или дата поощрения) работников ФГБУН ВолНЦ РАН;
- материалы по аттестации работников ФГБУН ВолНЦ РАН;
- материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников ФГБУН ВолНЦ РАН;
- внутренние материалы по расследованию и учёту несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
- сведения о временной нетрудоспособности работника ФГБУН ВолНЦ РАН;
- табельный номер работника ФГБУН ВолНЦ РАН;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса) и другие сведения;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я могу отозвать согласие на обработку моих персональных данных. Отзыв может быть произведён мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя директора, либо иного представителя ФГБУН ВолНЦ РАН в сфере охраны персональных данных, с указанием причин отзыва. В случае такого отзыва ФГБУН ВолНЦ РАН обязан в течение 5 рабочих дней с момента его получения прекратить любую обработку указанных выше персональных данных за исключением случаев, когда обязанность по обработке этих данных предусмотрена действующим законодательством.

Я, *Фамилия, Имя, Отчество работника*, даю согласие на хранение и снятие копий с документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, документов о прохождении медицинских и психиатрических осмотров, справок и иных документов, подтверждающих стаж работы, награждений, личного листка по учету кадров с моей фотографией до момента подачи мною заявления об уничтожении копий и оригиналов указанных документов.

_____

(Фамилия, Имя, Отчество)

«____» _____20____ года.

(подпись) _____

Приложение № 3
к Положению

Директору
ФГБУН ВолНЦ РАН
Шабуновой А.А.

от

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(почтовый адрес субъекта

_____
персональных данных)

_____
(номер телефона)

Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», в целях: информационного обеспечения деятельности ФБУН ВолНЦ РАН, размещения информации на официальном сайте ФГБУН ВолНЦ РАН и на страницах ФГБУН ВолНЦ РАН в социальных сетях
даю согласие
Федеральному государственному бюджетному учреждению науки «Вологодский научный центр Российской академии наук» (ФГБУН ВолНЦ РАН), расположенному по адресу: Вологодская область, г. Вологда, ул. Горького, д. 56А (ИНН 3525086170, ОГРН 1023500875683, сведения об информационных ресурсах оператора:
http://www.volnc.ru, http://noc.volnc.ru, https://vk.com/volnc, https://twitter.com/ISEDT_RAS, https://www.youtube.com/channel/UCbMGMTALKn01h2A7UODxUWA, common@volnc.ru\\n)
на обработку в форме распространения моих персональных данных.
Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

Персональные данные:
- фамилия, имя, отчество;
- образование;
- профессия;
- профессиональные интересы;
- сведения о должности, занимаемой в ФГБУН ВолНЦ РАН;
- ученая степень;
- ученое звание;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- профессиональные интересы;
- участие в научных проектах, грантах;
- редакторская деятельность;
- награды, премии;
- опыт экспертной работы;
- публикации;

- адрес электронной почты.

Биометрические персональные данные:

- цветное фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

- ☐ не устанавливаю
- ☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- ☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- ☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц: _____

_____.

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

_____

_____.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Приложение № 4
к Положению

Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работников ФГБУН ВолНЦ РАН

Я, _____,
занимая должность в структурном подразделении в период трудовых отношений с Федеральным государственным бюджетным учреждением науки «Вологодский научный центр Российской академии наук» (ФГБУН ВолНЦ РАН) (далее – работодатель) и в течение трех лет после их окончания обязуюсь:

1. Не разглашать и не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные работников, которые мне будут доверены или станут известны в результате выполнения мною должностных обязанностей.

2. Выполнять относящиеся ко мне требования руководящих документов по защите персональных данных работников, приказов, распоряжений и других локальных нормативных актов по обеспечению режима конфиденциальности персональных данных работников и соблюдению правил их обработки.

3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные работника, немедленно сообщить директору либо иному представителю ФГБУН ВолНЦ РАН в сфере защиты персональных данных.

4. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные работников, (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, кино- и фотонегативы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать своему непосредственному руководителю.

5. Об утрате или недостаче документов, или иных носителей, содержащих персональные данные работников, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать д, либо иному представителю ФГБУН ВолНЦ РАН в сфере защиты персональных данных.

Я ознакомлен под подпись с руководящими и нормативными документами по защите персональных данных в ФГБУН ВолНЦ РАН.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по охране персональных данных работников может повлечь дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

« » 20 г.

Приложение № 5

к Положению

СОГЛАШЕНИЕ

о конфиденциальности и неразглашении информации,

содержащей сведения, составляющие персональные данные

г. Вологда «__» _____202_ года

_____,

именуемое в дальнейшем «Принимающая сторона», в лице _____,

действующей на основании_____,

с одной стороны и Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Вологодский научный центр Российской академии наук» (ФГБУН ВолНЦ РАН), именуемое в дальнейшем «Раскрывающая сторона», в лице _____,

действующая на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

I. ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В СОГЛАШЕНИИ

1.1. Для целей Соглашения следующие термины и понятия имеют указные ниже значения:

1.1.1. «Аффилированное лицо» (в отношении любой из Сторон) – любое физическое или юридическое лицо, которое прямо или косвенно контролирует Сторону, находится под контролем Стороны либо находится со Стороной под общим контролем, а также любое физическое или юридическое лицо, которое может быть признано аффилированным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации. Под «контролем» для целей настоящего Соглашения понимается возможность прямо или косвенно (в силу преобладающего участия в уставном капитале, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо участия в органах управления, либо иным образом) определять решения, принимаемые подконтрольным лицом.

1.1.2. «Персональные данные» - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.1.3. «Принимающая сторона» - Сторона по настоящему Соглашению, получающая информацию, содержащую сведения, составляющие персональные данные (далее – персональные данные) или доступ к такой информации от Раскрывающей стороны в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

1.1.4. «Раскрывающая сторона» – Сторона по настоящему Соглашению, являющаяся собственником либо владельцем персональных данных (далее - ПДн) и предоставляющая ПДн Принимающей стороне для использования в соответствии с целями настоящего Соглашения.

1.1.5. «Разглашение персональных данных» - несанкционированные Раскрывающей стороной

действия Принимающей стороны, в результате которых Третьи лица получают возможность ознакомления с персональными данными. Разглашением ПДн признается также бездействие Принимающей стороны, выразившееся в необеспечении надлежащего уровня защиты полученных от Раскрывающей стороны ПДн и повлекшее получение доступа к такой информации со стороны третьих лиц.

1.1.6. «Третьи лица» - юридические лица, не являющиеся Сторонами, их Аффилироваными лицами, а также физические лица, не являющиеся аффилированными по отношению к Сторонам либо не состоящие со Сторонами и/или их Аффилированными лицами в трудовых отношениях.

1.1.7. «Цель Соглашения» - соблюдение Сторонами строгой конфиденциальности в отношении персональных данных, которые будут в электронном или письменном виде переданы одной Стороной другой Стороне в связи с сотрудничеством между Сторонами.

II. ПЕРЕДАЧА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Передача персональных данных осуществляется Раскрывающей стороной Принимающей стороне путем передачи информации, помеченной Раскрывающей стороной грифом «Персональные данные», на бумажном либо электронном носителе, а также любым иным, согласованным Сторонами способом передачи информации, позволяющим обеспечить конфиденциальность передаваемой информации, а также подтвердить факт передачи ПДн Раскрывающей стороной и факт получения такой информации Принимающей стороной.

2.2. Передача Конфиденциальной информации должна сопровождаться:

- в случае передачи информации на бумажных или электронных носителях - соответствующими росписями Сторонами в Журнале учета машинных носителей информации и документов;

- в случае передачи информации по электронным видам связи - получением Раскрывающей стороной по электронным видам связи, использованным для передачи информации, сообщения о получении персональных данных Принимающей стороной.

2.3. Принимающая сторона по своему усмотрению и с учетом разумной необходимости вправе передавать ПДн своим Аффилированным лицам, а также работникам, которым такая информация необходима для работы в целях, предусмотренных настоящим Соглашением.

При передаче персональных данных Принимающая сторона обязана указать Аффилированным лицам и работникам на конфиденциальный характер такой информации и обязанность обеспечить соответствующий режим защиты информации от несанкционированного доступа со стороны Третьих лиц, предполагающий ограниченный круг лиц, допущенных к работе с ПДн, разрешение на копирование документов, содержащих персональные данные, в количестве необходимом для выполнения своих служебных обязанностей, и уничтожение сделанных копий при отпадении такой необходимости, ограничение копирования Пдн, представленных в электронном виде.

Принимающая сторона несет ответственность за действия (бездействие) своих работников и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, повлекшие Разглашение ПДн.

2.4. Принимающая сторона обязана обеспечить со своей стороны, со стороны своих Аффилированных лиц, а также со стороны своих работников, имеющих доступ к персональным данным, использование полученных ПДн исключительно в целях, предусмотренных настоящим Соглашением, либо в целях, предусмотренных иными заключенными между Сторонами договорами и/или соглашениями, предусматривающими предоставление персональных данных.

2.5. Принимающая сторона не вправе без письменного разрешения Раскрывающей стороны разглашать или иным образом раскрывать персональные данные Третьим лицам.

2.6. Не является Разглашением раскрытие любой из Сторон персональных данных, которые:

- законно являлись или стали известны, или доступны Принимающей стороне до ее получения от Раскрывающей стороны;
- без каких-либо ограничений доведены Раскрывающей стороной до сведения Третьего лица, а также являются или стали известны Третьим лицам в результате иных правомерных или противоправных деяний (действий, бездействия) Раскрывающей стороны;
- независимо подготовлены Принимающей стороной без какого-либо обращения к персональным данным Раскрывающей стороны;
- разрешены к раскрытию письменным разрешением Раскрывающей Стороны;
- являются общедоступными по состоянию на дату подписания настоящего Соглашения или стали общедоступными после его подписания без нарушения положений настоящего Соглашения.

2.7. Запрет на разглашение персональных данных не распространяется на случаи непреднамеренного и/или вынужденного Разглашения ПДн по причине действия обстоятельств непреодолимой силы или в силу применения положений действующего законодательства и нормативных актов Российской Федерации, вступивших в силу решений суда соответствующей юрисдикции либо законных требований компетентных органов государственной власти и управления.

2.8. В случаях, предусмотренных п.2.7. настоящего Соглашения, Принимающая сторона обязана предварительно до раскрытия ПДн уведомить Раскрывающую сторону о наступлении соответствующего события, с которым связана необходимость раскрытия ПДн, а также об условиях и сроках раскрытия персональных данных, а при невозможности направления предварительного уведомления – незамедлительно после раскрытия при условии, что направление такого уведомления не нарушает законодательства и/или нормативных актов, регулирующих действия Сторон и/или лица, запрашивающего данную информацию. Принимающая сторона обязуется обеспечить раскрытие только той части персональных данных, раскрытие которых необходимо в силу применения положений действующего законодательства Российской Федерации, вступивших в законную силу решений судов соответствующей юрисдикции либо законных требований

компетентных органов государственной власти и управления.

III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае установления судом вины Принимающей стороны в Разглашении персональных данных либо их несанкционированном использовании, Раскрывающая сторона имеет право на возмещение убытков, возникших в результате Разглашения персональных данных или ее несанкционированного использования в соответствии со вступившим в законную силу решением суда.

3.3. Обязанность доказывания факта Разглашения персональных данных и размера причиненных убытков возлагается на Раскрывающую сторону.

IV. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу и подлежит исполнению Сторонами с момента его подписания. Соглашение действует до его расторжения по соглашению Сторон.

Каждая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения, предупредив об этом другую Сторону не менее чем за 30 (Тридцать) дней.

До истечения срока предупреждения Стороны обязаны вернуть друг другу полученные персональные данные либо с письменного разрешения Стороны, раскрывшей ПДн, уничтожить все документы и их копии, либо иные носители персональных данных, за исключением случаев, когда уничтожение документов (копий), содержащих персональные данные, не может быть произведено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и/или нормативными актами, регулирующими деятельность Сторон.

По истечении срока предупреждения настоящее Соглашение считается расторгнутым.

4.2. В случае расторжения настоящего Соглашения по любому основанию обязательства Сторон по неразглашению персональных данных сохраняются в течение 3 (трех) лет со дня расторжения Соглашения, если иное не будет согласовано Сторонами при расторжении Соглашения.

4.3. Соглашение может быть изменено или дополнено только путем составления и подписания Сторонами дополнительных соглашений, которые после подписания становятся неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение регулируется и толкуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Все вопросы, разногласия или требования, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, подлежат урегулированию Сторонами путем переговоров. При отсутствии

согласия спор между Сторонами подлежит рассмотрению в суде.

4.6. Ни одна из Сторон не вправе уступать свои права и обязанности по настоящему Соглашению третьим лицам без письменного согласия на то другой Стороны.

4.7. Настоящее Соглашение представляет собой полное соглашение, заключенное между Сторонами в отношении передачи персональных данных и их защиты. Настоящее Соглашение отменяет все ранее заключенные письменные соглашения и устные договоренности, касающиеся данного предмета.

4.8. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

V. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Принимающая сторона:

Раскрывающая сторона:

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Вологодский научный центр Российской академии наук»
Наименование организации в платежном поручении: УФК по Вологодской области (ФГБУН ВолНЦ РАН лиц. счет 20306Ц32570)
Адрес организации: Россия, 160014, г. Вологда, ул. Горького, д. 56-а
Тел. (8172) 59-78-03
Фактический адрес: Россия, 160014, г. Вологда, ул. Горького, д. 56-а
ИНН 3525086170 / КПП 352501001
ОКТМО 19701000
Наименование банка: Отделение Вологда Банка России//УФК по Вологодской области г. Вологда
кор.сч. 40102810445370000022
р.счет 03214643000000013000
БИК ТОФК 011909101
Банковский (лицевой счет) л/с 20306Ц32570

VI. ПОДПИСИ СТОРОН

От имени Принимающей стороны:	От имени Раскрывающей стороны:
	Директор
_____/	/_____
м.п.	м.п.
«__» _____ 202_ года	«__» _____ 202_ года

Приложение № 6
к Положению

Титульный лист

ТИПОВАЯ ФОРМА
журнала учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных
в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Вологодский научный центр Российской академии наук» (ФГБУН ВолНЦ РАН)

Журнал начат «__» _____ 20__ г. Журнал начат «__» _____ 20__ г.

Должность
_____ /ФИО должностного лица/ Должность_____ /ФИО должностного лица/

На _____ листах

1 лист

п/п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель запроса
	2	3	4

2 лист

Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении	Дата передачи / отказа в предоставлении информации	Подпись ответственного лица	Примечание
5	6	7	8

Приложение № 7

к Положению

Титульный лист

ТИПОВАЯ ФОРМА

журнала регистрации передачи персональных данных федерального государственного бюджетного учреждения науки «Вологодский научный центр Российской академии наук» (ФГБУН ВолНЦ РАН)

Журнал начат «__» _____ 20__ г.

Должность

_____ /ФИО должностного лица/

Журнал начат «__» _____ 20__ г.

Должность_____ /ФИО должностного лица/

На _____ листах

1 лист

п/п	Учетный номер носителя персональных	Краткое содержание передаваемых персональных данных	Количество экземпляров
	2	3	4

2 лист

Дата и подпись лица передавшего персональные данные	Должность и название организации получившей персональные данные	Дата и подпись лица получившего персональные данные	Примечание
5	6	7	8

Приложение № 8

к Положению

Письменное согласие работника на передачу его персональных данных третьей стороне

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____

документ, удостоверяющий личность: _____

_____

_____

(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код подразделения)

даю согласие работодателю – Федеральному государственному бюджетному учреждению науки «Вологодский научный центр Российской академии наук» (ФГБУН ВолНЦ РАН), ИНН 3525086170, ОГРН 1023500875683, находящемуся по адресу: 160014, г. Вологда, ул. Горького, д. 56А, на передачу своих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество, пол; дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации, образование, специальность, профессия, номер телефона, ИНН, номер полиса пенсионного страхового свидетельства, семейное положение, сведения о родственниках, сведения о работе, сведения о заработной плате

в период действия трудового договора следующим организациям:

-

- ……;

- …….

В течение срока действия трудового договора я оставляю за собой право, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отозвать согласие на передачу моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя директора, либо иного представителя ФГБУН ВолНЦ РАН в сфере охраны персональных данных, с указанием причины отзыва.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

« » 20 г.

Приложение № 9

к Положению

Уведомление об использовании персональных данных работника

В соответствии со статьей 88 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ставим Вас в известность о том, что полученные Вами персональные данные работника

_____

(указать какие и в отношении кого)

могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

« » 20 г.

_____	_____	_____
(ФИО, должность представителя Центра в сфере охраны персональных данных)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

« » 20 г.

Приложение № 10

к Положению

Директору ФГБУН ВолНЦ РАН
А. А. Шабуновой

от_____
(фамилия, имя, отчество полностью)
паспорт серия_____ №_____
выдан_____
_____
(кем и когда выдан)
зарегистрированной (го) по адресу:
_____

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, _____,
а соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отзываю свое согласие, выданное ранее на обработку моих персональных данных.
Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение _____ рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

_____ _____ _____
(дата) (ФИО) (подпись)