

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
«Федеральный исследовательский центр
«Казанский научный центр Российской академии наук»
(ФИЦ КазНЦ РАН)**

Согласовано

Председатель

Объединенного профкома ФИЦ КазНЦ РАН

Утверждено и введено в действие

Приказом ФИЦ КазНЦ РАН

от 23.03.2020 № 81

Изменения, внесенные приказом от 17.06.2021 №223
согласованы Председателем Объединенного профкома
Шараповой Л.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

с изменениями и дополнениями, внесенными приказом от 17.06.2021 № 223

1. Общие положения

Настоящий документ является внутренним нормативным актом ФИЦ КазНЦ РАН и вступает в силу с момента утверждения и введения в его в действие.

Настоящий документ устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения, передачи или любого другого использования персональных данных работников ФИЦ КазНЦ РАН (далее – «работников»), а также содержит сведения о правах и обязанностях работников в этой области.

1.1. Термины и определения

ФИЦ КазНЦ РАН – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Федеральный исследовательский центр «Казанский научный центр Российской академии наук»;

ПДР – персональные данные работников;

Отдел по работе с персоналом – все работники, занимающиеся кадровым учетом и делопроизводством в ФИЦ КазНЦ РАН.

1.2. Цель документа

Целью настоящего документа является обеспечение защиты персональных данных работников ФИЦ КазНЦ РАН от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Сфера действия документа

Действие настоящего документа распространяется на всех работников ФИЦ КазНЦ РАН. Ознакомлению под роспись с настоящим Положением подлежат все работники.

2. Основные понятия и состав персональных данных

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

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 настоящим Федеральным законом (изменен приказом от 17.06.2021 № 223).

2.2. Состав персональных данных:

- все биографические сведения работника;
- образование;
- специальность;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- занимаемая должность;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- состав семьи;
- наличие судимостей;
- семейное положение;
- размер заработной платы;
- содержание трудового договора;
- основания к приказам по личному составу;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные карточки (форма Т2) и трудовые книжки работников;

- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации;
- конкурсная документация;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- анкеты, резюме работников;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника.

Указанные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения – соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

2.3. *Конфиденциальность персональных данных - операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом (изменен приказом от 17.06.2021 № 223).*

2.4. *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 (изменен приказом от 17.06.2021 № 223).*

2.5. *Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники (дополнен приказом от 17.06.2021 №223).*

2.6. *Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или предоставление доступа к персональным данным каким – либо иным способом. (нумерация пункта изменена приказом от 17.06.2021 № 223).*

2.7. *Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц (приказом от 17.06.2021 №223 изменена редакция и нумерация пункта).*

2.8. *Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных)(дополнен приказом от 17.06.2021 № 223).*

2.9. *Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.*

2.10. *Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных)(дополнен приказом от 17.06.2021 № 223).*

2.11. *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 (дополнен приказом от 17.06.2021 № 223).*

2.12. *Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (дополнен приказом от 17.06.2021 № 223).*

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных работников

3.1 Порядок получения и обработки персональных данных

Все персональные данные работника получаются 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. 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.

Не допускается получение и обработка персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

При принятии решений относительно работника на основании его персональных данных не допускается использование данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ возможно получение и обработка данных о частной жизни с работника только с его письменного согласия.

3.1.1. Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (дополнен приказом от 17.06.2021 № 223)

3.1.1.1. *Согласие на обработку персональных данных для распространения, должно оформляться отдельно от иных согласий на обработку персональных данных, в соответствии с требованиями ст. 10.1. Закона 152-ФЗ.*

Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории таких данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения.

3.1.1.2. *В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, предусмотренного настоящей статьей, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.*

3.1.1.3. *В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.*

3.1.1.4. *В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.*

3.1.1.5. *В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные*

частью 9 статьи 10.1. Закона 152-ФЗ, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

3.1.1.6. *Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:*

1) непосредственно;

2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

3.1.1.7. *Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, в том числе порядок взаимодействия субъекта персональных данных с оператором, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.*

3.1.1.8. *Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.*

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

3.1.1.10. *Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.*

3.1.1.11. *Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.*

3.1.1.12. *Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.*

3.1.1.13. *Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в пункте 3.1.1.12.*

3.1.1.14. *Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных*

данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений настоящей статьи или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

3.1.1.15. Требования подпункта 3.1.1. не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей.

(Дополнен приказом от 17.06.2021 № 223.)

3.2. Хранение персональных данных

3.2.1. Функционирование Отдела по работе с персоналом должно быть подчинено, в том числе, решению задач обеспечения безопасности ПДР, их защиты:

3.2.1.1. прием посетителей осуществляется только в те часы, которые ежедневно выделяются для этой цели. В другое время в помещении Отдела по работе с персоналом не могут находиться посторонние лица, в том числе работники ФИЦ КазНЦ РАН;

3.2.1.2. не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей ПДР по телефону. Ответы на письменные запросы других учреждений и организаций даются в письменной форме на бланке ФИЦ КазНЦ РАН и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем ПДР;

3.2.1.3. при выдаче справки с места работы необходимо удостовериться в личности работника, которому эта справка выдается. Разрешается выдавать её родственникам или сослуживцам лица, которому требуется справка только по доверенности. За получение справки работник ФИЦ КазНЦ РАН или уполномоченное им лицо расписывается в журнале учета выдачи справок;

3.2.1.4. личные дела, картотеки, учетные журналы и книги учета хранятся в рабочее и нерабочее время в металлических запирающихся шкафах; на рабочем столе работника должен всегда находиться только тот массив документов и учетных карточек, с которым в настоящий момент он работает. Другие документы, дела, карточки, журналы должны находиться в запертом шкафу;

3.2.1.5. по окончании рабочего дня все документы, содержащие ПДР, должны быть убраны с рабочего стола в запирающиеся металлические шкафы, сейфы, ящики;

3.2.1.6. черновики и редакции документов, испорченные бланки, листы со служебными записями в конце рабочего дня уничтожаются;

3.2.1.7. работники Отдела по работе с персоналом после рабочего дня обязаны опечатывать дверь помещения Отдела по работе с персоналом; материалы, связанные с анкетированием, тестированием, проведением собеседований с кандидатами на должность, помещаются в личное дело принятого работника;

3.2.1.8. все новые записи в дополнении к личному листку по учету кадров и учетных формах заверяются росписью работников Отдела по работе с персоналом;

3.2.1.9. в случае изъятия из личного дела документа в описи дела производится запись с указанием основания для подобного действия и нового местонахождения документа. С документа, подлежащего изъятию, снимается копия, которая подшивается на место изъятых документов. Отметка в описи и копия заверяются росписью работника Отдела по работе с персоналом. Замена документов в личном деле кем бы то ни было запрещается. Новые, исправленные документы помещаются вместе с ранее подшитыми;

3.2.1.10. трудовые книжки всегда хранятся отдельно от личных дел в закрытом сейфе;

3.2.1.11. строгому контролю подлежит также работа со справочно-информационными ресурсами, содержащими персональные данные о работниках ФИЦ КазНЦ РАН (картотеками, журналами и книгами персонального учета работников). Доступ работников ФИЦ КазНЦ РАН к справочно - информационным ресурсам должен быть ограничен, и определяется их служебными обязанностями. Всем работникам ФИЦ КазНЦ РАН категорически запрещается пересылать содержащую персональные данные информацию за пределы ФИЦ КазНЦ РАН;

3.2.1.12. в структурных подразделениях ФИЦ КазНЦ РАН могут быть следующие документы, содержащие ПДР: табель учета рабочего времени с указанием должностей, фамилий, и инициалов работников (находится у работника, ведущего табельный учет), штатное расписание подразделения, в котором дополнительно может указываться, кто из сотрудников занимает ту или иную должность, вакантные должности (находится у руководителя подразделения), дело с выписками из приказов по личному составу, касающимися подразделения (находится у работника, ведущего табельный учет). Руководитель подразделения может иметь список сотрудников с указанием биографических данных каждого из них (год рождения, образование, местожительство, домашний телефон и т.п.). Все перечисленные документы следует хранить в соответствии с вышеперечисленными требованиями.

3.2.2. Персональные данные работника хранятся в виде анкетно – биографических и характеризующих материалов (далее – Личного дела). Личное дело формируется после издания приказа о приеме на работу Работника. Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой деятельности работника в ФИЦ КазНЦ РАН. Все личные дела хранятся в запираемых на замки металлических шкафах в алфавитном порядке фамилий работников.

3.3. Передача персональных данных

При передаче персональных данных работника должны соблюдаться следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- *не передавать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия на обработку персональных данных, разрешенные субъектом персональных данных на распространение, оформленного в порядке ст. 10, 10.1 Закона 152-ФЗ., пункта 3.1.1. настоящего Положения (дополнен приказом от 17.06.2021 № 223);*
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- 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 режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- передаваемые руководителям отчетные и справочные сведения обязательно демонстрируются в виде сводок и т.п. Устное сообщение сведений, как правило, использоваться не должно, за исключением случаев, когда запрашивается единичная информация;
- передача личных дел через Секретарей или Делопроизводителей не допускается. Руководители ФИЦ КазНЦ РАН могут знакомиться с личными делами подчиненных им работников в помещении Отдела по работе с персоналом, под наблюдением работника, ответственного за сохранность и ведение личных дел;
- работник ФИЦ КазНЦ РАН имеет право знакомиться только со своим личным делом и трудовой книжкой, учетными карточками, отражающими его персональные данные;
- ПДР могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4. Права и обязанности работника

4.1. Работник обязан:

- предоставлять в Отдел по работе с персоналом достоверные сведения о себе.
- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных. Состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

4.2. Работник имеет право на доступ к своим персональным данным (изменен приказом от 17.06.2021 № 223):

4.2.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в подпункте 4.2.7. настоящего пункта, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4.2.8. Положения. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4.2.2. Сведения, указанные в пункте 4.2.7. Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4.2.3. Сведения, указанные в пункте 4.2.7. Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.4. В случае, если сведения, указанные в пункте 4.2.7. Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 4.2.7. Положения, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом,

принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

4.2.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 4.2.7. Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 4.2.4. Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4.2.3. Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

4.2.6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 4.2.4. и 4.2.5. Положения. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

4.2.7. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

4.2.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- 1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-разыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- 2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

(п.4.2. изменен приказом от 17.06.2021 №223)

4.3. Работник имеет иные права, предусмотренные законодательством РФ (дополнен приказом от 17.06.2021 № 223)

5. Доступ к персональным данным

5.1. Внутренний доступ

В ФИЦ КазНЦ РАН к разряду потребителей персональных данных относятся:

- Директор;
- Заместитель директора по безопасности (изменен приказом от 17.06.2021 № 223);
- Заместители директора по научной работе / по общим вопросам / по медицинской деятельности – имеют доступ к персональным данным работников, входящих в состав подчиненных Заместителям подразделений;
- Главный ученый секретарь – имеет доступ к персональным данным работников, входящих в состав подчиненных ей (-му) подразделений, и работников научных подразделений;
- Руководитель Обособленного структурного подразделения - имеет доступ к персональным данным работников, входящих в состав подчиненных ему подразделений;
- Ученый секретарь (института или ОСП) – имеет доступ к персональным данным работников научных подразделений, входящих в состав соответствующего института или ОСП;
- Руководители структурных подразделений – имеют доступ к персональным данным подчиненных работников;
- помощник по безопасности – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретной должностной функции;
- Начальник Плано-экономического отдела – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных должностных функций;
- Работники Отдела по работе с персоналом;
- Работники Бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных должностной функции;
- Работники Правового отдела – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных должностных функций;
- Работники Отдела информационных технологий – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных должностных функций;
- Работники Отдела охраны труда и техники безопасности - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных должностных функций;

- Работники Отдела пожарной безопасности и гражданской обороны - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных должностных функций;
- Работники Отдела защиты гостайны - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных должностных функций;
- Работники отдела безопасности - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных должностных функций (изменен приказом от 17.06.2021 № 223);
- Работники Отдела протокола и делопроизводства - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных должностных функций;
- Работники Международного отдела - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных должностных функций;
- Работники Научно-организационного отдела - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных должностных функций;
- Работники пресс-службы - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных должностных функций;
- Медицинские работники - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных должностных функций;
- Заведующий архивом - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных должностных функций;
- Сотрудник, занимающийся радиационной безопасностью - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных должностных функций;
- Сам работник – носитель персональных данных;
- Рядовые работники – только с письменного согласия работника, к данным которого осуществляется доступ.

Личные дела выдаются на рабочее место только Директору и заместителю директора по безопасности, остальным работникам выносить личные дела из помещения Отдела по работе с персоналом запрещается. (изменен приказом от 17.06.2021 № 223).

При возврате дела тщательно проверяется сохранность документов, отсутствие повреждений, включение в дело других документов или подмена документов.

5.2. Общедоступные источники

5.2.1. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

5.2.2. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

(п.5.2. изменен приказом от 17.06.2021 № 223).

5.3. Внешний доступ

К числу потребителей персональных данных вне ФИЦ КазНЦ РАН относятся:

- налоговые органы государственной власти;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- фонды социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- учредитель;
- иные организации и физические лица (в том числе родственники и члены семьи работника) могут получить доступ к персональным данным работника только с его письменного согласия.

6. Защита персональных данных работников

Использование и хранение персональных данных вне информационных систем могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

Личные дела работников хранятся в помещении Отдела по работе с персоналом в металлических шкафах, запираемых на замки. Ключи от шкафов хранятся у работника Отдела по работе с персоналом, обеспечивающего документационное обеспечение кадровых процессов.

Внешняя защита осуществляется посредством охраны офисного помещения ФИЦ КазНЦ РАН и пропускной системы. Допуск посетителей в помещение Отдела по работе с персоналом разрешается только в сопровождении работника указанного Отдела.

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

Каждый сотрудник ФИЦ КазНЦ РАН, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) влечет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность граждан и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. Исключен приказом от 17.06.2021 № 223.

9. Используемые нормативные документы

- Конституция РФ от 12.12.1993(с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ);
- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197 – ФЗ (в последней редакции 2019 года);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (ред. от 18.03.2019);
- Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» (ред. от 13.07.2015);
- Постановление Правительства РСФСР от 05.12.1991 № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну» (ред. От 03.10.2002);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» (ред. 31.12.2017).

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(при заключении трудового договора)

Я, _____

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

_____ паспорт _____ серия _____ номер _____

выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

даю согласие Федеральному государственному бюджетному учреждению науки «Федеральный исследовательский центр «Казанский научный центр Российской академии наук» (ФИЦ КазНЦ РАН), расположенному по адресу: 420111, г. Казань, ул. Лобачевского, д.2/31, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается с целью заключения трудового договора и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними; для отражения информации в кадровых документах и ведения кадрового администрирования; для исполнения ФИЦ КазНЦ РАН обязанностей в соответствии с нормативно-правовыми актами; для осуществления управленческих действий и выполнения ФИЦ КазНЦ РАН обязательств в качестве работодателя; для расчета заработной платы; для осуществления технической поддержки и сопровождения при работе с IT системами; для мониторинга, исследований и обеспечения соблюдения нормативно-правовых актов, регламентов и требований законодательства; для освещения в СМИ (локального, федерального и международного уровней), на корпоративном сайте ФИЦ КазНЦ РАН и Министерства науки и высшего образования РФ, социальных сетях моих достижений и успехов; для ведения глобального справочника ФИЦ КазНЦ РАН; для подготовки и учета служебных командировок; для заключения договоров страхования; для предоставления льгот и гарантий согласно действующему законодательству, для предоставления налоговых вычетов, для исполнения законодательства (передача отчетности и др.) в сфере социального страхования, пенсионного законодательства, законодательства в сфере воинского учета, налогового законодательства, исполнения требований других федеральных законов и обеспечения безопасности моих данных с использованием как автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:

- Личная и семейная информация; фамилия, имя, отчество; реквизиты документа, удостоверяющего личность; биографические данные, место учебы и /или работы, прошлая трудовая деятельность, стаж работы; пол; гражданство; место регистрации; место фактического проживания; номер домашнего и контактного телефонов; дата рождения; образование, в том числе наименование учебного заведения, номер и дата выдачи документа об образовании, копия документа, подтверждающая образование или квалификацию; данные документа о повышении квалификации, копия документа; данные документа о присуждении ученой степени, копия документа; данные документа о присвоении ученого звания, копия документа; сведения о наградах; сведения об имущественном положении и обязательствах имущественного характера в том числе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; сведения о доходах и расходах в том числе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; данные страхового свидетельства

государственного пенсионного страхования; данные полиса ОМС, ИНН; сведения о воинском учете, в том числе данные военного билета; серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ за пределами РФ, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; информация о владении иностранными языками; информация о владении компьютером и др. рабочие навыки; общие сведения о профессиональной пригодности по состоянию здоровья, необходимые для выполнения трудового договора в соответствии с требованиями законодательства; номер счетов банковских карт для перечисления заработной платы или иных выплат; сведения о пребывании за границей; государственный регистрационный номер личного автомобиля (в случае необходимости оформления пропуска на объекты ФИЦ КазНЦ РАН); данные личных электронных устройств, необходимых для использования таких устройств в рабочих целях; реквизиты документа, подтверждающие инвалидность (в установленных законом случаях); данные водительского удостоверения (для Работников – водителей); фотография; семейное положение и состав семьи (свидетельство о вступлении в брак, свидетельство о рождении ребенка и др.) и связанные с этим данные;

- Информация, касающаяся трудовой деятельности:
контактные данные (номер рабочего телефона, номер рабочего мобильного телефона, адрес электронной почты, аккаунты в социальных сетях, используемые для служебных целях); должностная инструкция; руководитель и информация о подчиненности; должностной оклад и сведения о соответствующих компенсационных и стимулирующих выплатах; сведения о найме и увольнении; информация о дисциплинарных взысканиях; информация об оформленных допусках к государственной тайне; информация о льготах и поощрениях; информация о прошедших несчастных случаях; сведения об отработанном времени и трудовом графике, а также отпусках; данные о полученных доступах к ИТ; сведения о прохождении обучения, повышении квалификации (дипломы, удостоверения и сертификаты); сведения о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания; оценка и информация об уровне производительности и эффективности труда.

- Иные категории данных:
Информация о наличии основания для предоставления льгот медицинского характера; информация о соблюдении правовых обязательств: сведения о судимости в соответствии с действующим законодательством; сведения о конфликте интересов; сведения о незаконном и нежелательном поведении в связи с проверкой или по мере необходимости в связи с расследованием неправомерных действий (в соответствии с применимым законодательством).
Данные Родственников: в случае предоставления ФИЦ КазНЦ РАН также может собирать, обрабатывать и /или использовать определенную информацию о супруге, членах моей семьи или других иждивенцах.

Согласен(сна) на совершение ФИЦ КазНЦ РАН следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие дается на срок действия трудового договора, заключенного мной и ФИЦ КазНЦ РАН, и может быть отозвано мной путем подачи ФИЦ КазНЦ РАН письменного заявления.

« ____ » _____ 20__ г

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я,

(ФИО)_____
(паспортные данные)

работающий в

«

(наименование организации)

»

на должности _____

понимаю, что в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией получаю доступ к персональным данным физических лиц, а именно (отметить данные, необходимые для выполнения конкретных должностных функций):

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании, повышении квалификации, ученой степени, ученого звания;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ за пределами РФ, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные полиса ОМС;
- данные ИНН;
- пол;
- гражданство;
- дата рождения;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о пребывании за границей;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о наградах;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства (по регистрации и место фактического проживания);
- номер домашнего и контактного телефона и иные контактные данные (номер рабочего телефона, номер рабочего мобильного телефона, адрес электронной почты, аккаунты в социальных сетях, используемые для служебных целей);
- место работы или учебы членов семьи, родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- сведения об имущественном положении и обязательствах имущественного характера в том числе супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- сведения о доходах и расходах в том числе супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;

- информация о владении иностранными языками;
- информация о владении компьютером и др рабочие навыки;
- общие сведения о профессиональной пригодности по состоянию здоровья, необходимые для выполнения трудового договора в соответствии с требованиями законодательства;
- номер счетов банковских карт для перечисления заработной платы или иных выплат;
- государственный регистрационный номер личного автомобиля;
- данные личных электронных устройств, необходимых для использования таких устройств в рабочих целях;
- биометрические данные;
- должностная инструкция;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения о защите персональных данных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Казанский научный центр Российской академии наук» (ФИЦ КазНЦ РАН), определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности [ст. 90](#) ТК РФ.

С Положением о защите персональных данных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Казанский научный центр Российской академии наук» (ФИЦ КазНЦ РАН) и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ
на распространение персональных данных

Я,

_____,

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие Федеральному государственному бюджетному учреждению науки «Федеральный исследовательский центр «Казанский научный центр Российской академии наук» (ФИЦ КазНЦ РАН), расположенному по адресу: 420111, г. Казань, ул. Лобачевского д. 2/31, ОГРН 1021602842359 на распространение моих персональных _____ данных, _____ а _____ именно

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

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до « _____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.