

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ НАУКИ
ЮЖНОМ НАУЧНОМ ЦЕНТРЕ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ЮНЦ РАН)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации работы с персональными данными в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Южном научном центре Российской академии наук (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности ПДн при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных», иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Положение касается работников, аспирантов, практикантов и иных лиц, имеющих трудовые, образовательные гражданско-правовые и иные взаимоотношения с ЮНЦ РАН (далее – субъекты персональных данных).

1.4. ЮНЦ РАН в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» является оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели и содержание обработки персональных данных.

1.5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом председателя ЮНЦ РАН и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных. Работники Центра, получившие доступ к персональным данным, обязаны их не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия работника.

1.6. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

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

обработка ПДн - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение ПДн;

оператор - государственный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПДн;

автоматизированная обработка ПДн - обработка ПДн при любом использовании средств вычислительной техники.

неавтоматизированная обработка ПДн - обработка ПДн без использования средств вычислительной техники.

использование ПДн - действия (операции) с ПДн, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в

отношении субъекта ПДн или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта ПДн или других лиц;

конфиденциальность ПДн - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к ПДн лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта ПДн или наличия иного законного основания.

II. ЦЕЛИ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. В ЮНЦ РАН обработка ПДн производится в целях обеспечения кадровой работы, осуществления научно-исследовательской, образовательной и других видов уставной деятельности, заключения гражданско-правовых договоров.

2.2. В соответствии с целями, указанными в п. 2.1. настоящего Положения, в ЮНЦ РАН могут обрабатываться следующие виды ПДн:

- 1) фамилия, имя, отчество, в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества, в случае их изменения;
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) паспортные данные (данные иного документа, удостоверяющего личность): вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, код подразделения;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 7) идентификационный номер налогоплательщика;
- 8) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 9) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельства о рождении ребенка;
- 10) сведения о семейном положении, составе семьи;
- 11) сведения о трудовой деятельности;
- 12) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 13) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 14) сведения об ученой степени, учетом звании;
- 15) сведения о научной и научно-организационной работе;
- 16) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 17) фотография;
- 18) сведения о состоянии здоровья, постольку поскольку это необходимо для реализации субъектом ПДн трудовой функции или защиты его прав;
- 19) сведения, содержащиеся в трудовом договоре и дополнительных соглашениях; сведения о пребывании за границей;
- 20) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- 21) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 22) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 23) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 24) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 25) номер расчетного счета, номер банковской карты;
- 26) иные ПДн, необходимые для реализации целей, указанных в п.2.1.

2.3 Обработка ПДн включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,

передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

2.4. Обработка ПДн осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в отдел кадров);
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования ПДн в ходе кадровой работы;
- внесения ПДн в информационные системы ЮНЦ РАН,
- размещение информации на официальном сайте ЮНЦ РАН.

2.5 Обработка ПДн осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

2.6. К обработке, передаче и хранению ПДн работника могут иметь доступ сотрудники:

- отдела кадров;
- отдела бухгалтерского учета и отчетности;
- финансово-экономического отдела;
- инженерно-технического отдела;
- отдела договорно-правового обеспечения;
- ученый секретарь.

Руководители ЮНЦ РАН, заместители руководителей по подчиненности, руководители структурных подразделений Института по подчиненности в соответствии со своими полномочиями, а также сотрудники иных подразделений ЮНЦ РАН имеют доступ к персональным данным в рамках своей компетенции.

2.7. Обработка ПДн осуществляется с письменного согласия субъекта ПДн, составленного по типовой форме согласно приложению № 2 к приказу, утвердившему настоящее Положение. Согласие действует с момента подписания до отзыва в письменном виде. Отзыв составляется в произвольной форме.

2.8. В случае отказа субъекта ПДн дать письменное согласие на обработку ПДн или отзыва согласия ему под роспись доводится разъяснение юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные по типовой форме согласно приложению №3 к приказу, утвердившему настоящее Положение.

III. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Использование персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2. 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.

3.3. Не допускается получение и обработка персональных данных работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

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

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

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОПЕРАТОРА, ОБРАБАТЫВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

4.1. При работе с персональными данными оператором **не** допускается:

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 законодательством РФ;

сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

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

4.2. Доступ к персональным данным работников разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.3. При передаче персональных данных работника третьим лицам необходимо предупреждать их 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 конфиденциальности. Исключение составляет обмен персональными данными работников в порядке, установленном законодательством РФ.

4.4. Передача персональных данных его представителям или третьим лицам осуществляется только с разрешения субъекта ПДн. Объем передаваемой информации ограничивается только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Работник обязан:

- предоставлять персональные данные, соответствующие действительности;
- своевременно информировать об изменении персональных данных с предоставлением подтверждающих документов.

5.2. Работник имеет право на:

получение полной информации об обработке своих персональных данных;
свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством

определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.