

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом от 26.06.2017,
протокол №4

Положение о персональных данных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Новомосковский институт повышения квалификации руководящих работников и специалистов химической промышленности»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о персональных данных (далее - Положение) работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Новомосковский институт повышения квалификации работников и специалистов химической промышленности» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок работы с персональными данными, действующими на территории Российской Федерации и определяет порядок работы (обработки и защиты) с персональными данными работников Учреждения и гарантии конфиденциальности сведений о работниках, предоставленных работниками Учреждению.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод работников Учреждения при обработке их персональных данных.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.3.1. Оператор персональных данных (далее оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего Положения оператором является федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Новомосковский институт повышения квалификации руководящих работников и специалистов хими-

ческой промышленности».

1.3.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно работнику или к работнику Учреждения (субъекту персональных данных).

1.3.3. 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.

1.3.4. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

1.3.6. Предоставление (передача) персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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

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

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

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

1.4. Ректор и ответственные лица за обработку, и обеспечение безопасности персональных данных, обеспечивают защиту персональных данных работников, содержащихся в их личных делах и иных документах, в автоматизированных информационных системах, содержащих персональные данные работников от неправомерного их использования или утраты.

1.5. Приказом ректора Учреждения назначаются ответственные лица за организацию обработки персональных данных и обеспечение безопасности персональных данных, а так же лица, ответственные за обработку персональных данных в структурных подразделениях и имеющие доступ к персональным данным.

1.6. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при:

1.6.1. Организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных фондов.

1.6.2. Обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.6.3. Предоставлении уполномоченными органами информации о деятельности судов в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».

1.7. Обработка персональных данных осуществляется Учреждением на следующих принципах:

1.7.1. Законности и справедливости.

1.7.2. Обработки только персональных данных, которые отвечают целям их обработки.

1.7.3. Соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

1.7.4. Недопустимости объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой.

1.7.5. Обеспечения точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных. Учреждение принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

1.7.6. Хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

1.8. К персональным данным относятся:

1.8.1. Фамилия, имя и отчество.

1.8.2. Дата, год и место рождения.

1.8.3. Сведения о регистрации по месту жительства (сведения о фактическом месте жительства).

1.8.4. Паспортные данные и данные документов удостоверяющих личность (серия, номер, кем и когда выдан документ).

1.8.5. Биометрические данные: пол, рост, вес и другое, а так же иные физиологические или биологические характеристики, в том числе изображение человека (фотография и видеозапись), которые позволяют установить его личность и используются оператором для установления личности субъекта.

1.8.6. Сведения о семейном положении, составе семьи, наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы).

1.8.7. Сведения о получении профессионального и дополнительного образования (о квалификации, прохождении переподготовки, повышении квалификации, стажировки, наличии разряда, класса, чина и пр).

1.8.8. Сведения о состоянии здоровья.

1.8.9. Сведения о национальной, этнической и расовой принадлежности.

1.8.10. Сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже.

1.8.11. Сведения об увлечениях и привычках, в том числе вредных. Особенности взаимоотношений и общения с другими людьми.

1.8.12. Номера контактных телефонов.

1.8.13. Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, о поощрениях.

1.8.14. Данные о фактах, предшествующих жизни и трудовой деятельности (месте предыдущей работы, размере заработка, судимости, отношении к воинской обязанности (службе в Вооруженных Силах), пребывании на выборных должностях, на государственной службе и пр.).

1.8.15. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего и членов его семьи.

1.8.16. Религиозные и политические убеждения (принадлежность к конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях и др.).

1.8.17. Реквизиты идентификационного номера налогоплательщика.

1.8.18. Реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации.

1.8.19. Реквизиты банковских карт, номера банковских счетов.

1.8.20. Сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранных языков и др.).

1.8.21. Сведения о деловых и иных качествах, которые носят оценочный характер.

1.8.22. Сведения о наименовании должностей.

1.8.23. Сведения о видах и периодах отпусков.

1.8.24. Сведения о командировании.

1.8.25. Сведения о временной нетрудоспособности.

1.8.26. Сведения о социальных льготах.

1.8.27. Сведения об аттестации.

1.9. Документы, которые содержат персональные данные работника:

1.9.1. Анкета (автобиография, личный листок по учету кадров) которые заполняются работником при приеме на работу.

1.9.2. Копия документа, удостоверяющего личность работника.

1.9.3. Личная карточка формы Т-2.

1.9.4. Трудовая книжка или ее копия.

1.9.5. Копии актов гражданского состояния.

1.9.6. Документы воинского учета, об образовании, обязательного пенсионного страхования, о постановке на учет в налоговом органе.

1.9.7. Справка о доходах с предыдущего места работы, документация по начислению заработной платы.

1.9.8. Трудовой договор, подлинники и копии приказов по личному составу.

1.9.9. Картотеки, журналы, базы данных по персоналу Учреждения.

1.9.10. Документы о состоянии здоровья работника, если в соответствии с законодательством он должен пройти предварительный и периодические медицинские осмотры; документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (справки об инвалидности и др.), когда с наличием таких документов связано предоставление работнику каких-либо гарантий и компенсаций.

1.9.11. Документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС).

1.9.12. Документы о беременности работницы и возрасте детей для представления матери (отцу, иным родственникам) установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций.

1.9.13. Материалы служебных проверок и расследований.

2. Общие требования при обработке персональных данных

2.1. Лица, уполномоченные на обработку персональных данных при обработке персональных данных субъекта персональных данных, обязаны соблюдать следующие общие требования:

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

2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника, работодатель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.1.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, все персональные данные работника получаются у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник уведомляется об этом заранее и от него получается письменное согласие. Работодатель сообщает работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением если:

2.1.4.1. Субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных.

2.1.4.2. Персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

2.1.4.2.а. обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

2.1.4.2.б. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года №8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

2.1.4.2.в. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

2.1.4.3. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных ли-

бо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

2.1.4.4. Обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну.

2.1.4.5. Обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных.

2.1.4.6. Обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия.

2.1.4.7. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

2.1.4.7.а обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора.

2.1.4.8. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством.

2.1.4.9. Обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семье граждан.

2.1.4.10. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

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

2.1.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном настоящим Положением и федеральными законами.

2.1.7. Работники и их представители ознакомляются под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.1.8. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется Учреждением с согласия субъектов персональных данных. Согласие на обработку персональных данных может быть дано представителем субъекта персональных данных.

2.3. Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных оформляется в письменном виде по форме согласно приложению №1. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любое время на основании его личного заявления, поданного на имя ректора Учреждения по форме согласно приложению №2.

2.4. Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

2.4.1 Обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных дан-

ных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Учреждения.

2.4.2 Обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения гражданско-правового или трудового договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

2.4.3 Обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2.4.4 Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

2.4.5 Обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи.

2.4.6 Обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

3. Передача персональных данных

3.1. При передаче персональных данных работника работодатель соблюдает следующие требования:

3.1.1. Не сообщает 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 других случаях, предусмотренных настоящим Положением или федеральными законами.

3.1.2. Не сообщает персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

3.1.3. Предупреждает лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретно-

сти (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.1.4. Осуществляет передачу персональных данных работника в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

3.1.5. Разрешает 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.

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

3.1.7. Передает персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Положение и федеральными законами, и ограничивает эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4. Порядок хранения и защиты персональных данных

4.1. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях.

4.2. Помещения, в которых хранятся носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, оборудуются надежными замками.

4.3. Не допускается передача лицами, уполномоченными на обработку персональных данных, своих ключей на хранение другими лицам.

4.4. Для хранения бумажных носителей, содержащих персональные данные, используются специально оборудованные шкафы и сейфы.

4.5. Помещения, в которых хранятся носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, в рабочее время при отсутствии в них лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, должны быть закрыты.

4.6. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных все операции по сбору, накоплению, си-

стематизации и хранению данной информации должны выполняться только лицами, уполномоченными на обработку персональных данных.

4.7. Все лица, уполномоченные на обработку персональных данных, обязаны подписать обязательство (приложение №3) о неразглашении персональных данных.

4.8. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах работодателя, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

4.8.1. Определение актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

4.8.2. Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах работодателя, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных.

4.8.3. Применение процедур оценки соответствия средств защиты информации.

4.8.4. Оценка информационной системы на предмет безопасности персональных данных до ее ввода в эксплуатацию.

4.8.5. Учет стационарных компьютеров, на которых осуществляется обработка персональных данных.

4.8.6. Обеспечение работоспособного функционирования компьютерной техники с персональными данными в соответствии с эксплуатационной и технической документацией компьютерной техники и с учетом технических требований информационных систем и средств защиты информации.

4.8.7. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным, несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечения из информационной системы и принятие мер.

4.8.8. Восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.8.9. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах работодателя.

4.8.10. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем.

4.8.11. Обеспечение доступности персональных данных с авторизированным доступом пользователей, имеющих права по доступу к персональным данным, содержащимся в информационной системе, в штатном режиме функционирования информационной системы.

4.9. Доступ сотрудников Учреждения к персональным данным, находящимся в информационных системах работодателя, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации. Электронно-вычислительные машины, средствами которых осуществляется работа с персональными данными, должны иметь парольную систему доступа. Пароли устанавливаются работниками ответственными за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

4.10. Изменение паролей происходит не реже одного раза в год.

4.11. Право доступа к персональным данным субъекта персональных данных имеют:

4.11.1. Ректор Учреждения.

4.11.2. Лица, уполномоченные на обработку персональных данных в объеме и на условиях, определенных настоящим положением, иными локальными нормативными правовыми актами и организационно-распорядительными документами, регулирующими порядок работы с персональными данными.

4.11.3. Сам субъект персональных данных.

4.12. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией ректора или проректора, доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику, который не назначен лицом, уполномоченным на обработку персональных данных.

4.13. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.14. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности субъекта персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, субъект персональных данных имеет право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. Иметь свободный доступ к своим персональным данным.

5.1.3. Определять представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.4. Иметь доступ к медицинской документации с помощью медицинского работника по своему выбору.

5.1.5. Требовать исключений или исправления неверных, неполных или обработанных с нарушением законодательства персональных данных.

5.1.6. Дополнять персональные данные оценочного характера заявлением, которое выражает собственную точку зрения.

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

5.1.8. Обжаловать в суде неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.2. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

5.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

Предоставление работником подложных документов или ложных сведений при заключении трудового договора является основанием для расторжения трудового договора.

5.4. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней, с представлением подтверждающих документов.

Копии документов, являющихся основанием для исключения или исправления неверных или неполных персональных данных работников, хранятся в их личных делах.

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

6.1. Работники Учреждения незамедлительно доводят до сведения своего непосредственного руководителя сведения о предполагаемых нарушениях настоящего Положения и законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных правовых актов уполномоченного федерального органа исполнительной власти, и внутренних документов оператора другими сотрудниками оператора или контрагентами оператора.

6.2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Положение и федеральными законами, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Учреждения и действует до введения в действие нового Положения, либо издания приказа об отмене действующего Положения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения ректора Учреждения.

Руководитель группы кадрового обеспечения



А.С. Горшкова

Руководителю организации (должность,
инициалы, фамилия)
от

(Ф.И.О.)

паспорт

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Зарегистрированного (ой) по адресу:

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Настоящим, я

предоставляю Работодателю (оператору) ФГБОУ ДПО «НИПК» (ОГРН 1027101410995, ИНН 7116001528), находящемуся по адресу: 301650, Тульская обл., г. Новомосковск, ул. Дзержинского, д.21, свои персональные данные, в том числе биометрические, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения моей личной безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: моя фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении, несовершеннолетних детях, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных

льготах, командировании, рабочем времени и проч.), а также других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т.п.), заключенных при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение, передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонды обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональным данным в течении 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в результате деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Федерального закона от 22 октября 2004г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а так же при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течении срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента предоставления бессрочно и может быть отозвано мной при предоставлении Работодателю (оператору) заявления в простой форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность предоставленных персональных сведений предупрежден.

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

дата

Руководителю организации (должность,
инициалы, фамилия)

от

(Ф.И.О.)

паспорт

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Зарегистрированного (ой) по адресу:

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

дата

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____
паспорт серии _____ № _____, выдан _____

_____ (должность)

ФГБОУ ДПО «НИПК», добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать (передавать) третьим лицам конфиденциальные сведения о персональных данных работников, которые мне доверены (будут доверены) или известны (станут известны) в связи с выполнением моих должностных обязанностей.
2. Не использовать конфиденциальные сведения о работниках ФГБОУ ДПО «НИПК» с целью получения выгоды.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщать непосредственному руководителю.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

Мне известно, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

дата

Руководителю организации (должность,
инициалы, фамилия)
от

(Ф.И.О.)

паспорт

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Зарегистрированного (ой) по адресу:

**СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных третьей стороне**

Я, _____
паспорт серии _____ № _____, выдан _____, даю
свое согласие на передачу моих персональных данных, а именно:

(указать перечень персональных данных)

(кем: указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

(кому: указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

для обработки в целях _____
(указать цель обработки персональных данных)

в _____
(указать в устной и/или письменной форме)

в течение _____
(указать срок действия согласия)

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

дата



**НОВОМОСКОВСКИЙ
ИНСТИТУТ
ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ**

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
"Новомосковский институт повышения квалификации руководящих работников и специалистов химической промышленности"

№ _____ от « _____ » 2017 г.

(наименование должности и Ф.И.О. лица,
которому адресовано уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О получении персональных данных от третьих лиц

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество)

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____
(указать причину)

ФГБОУ ДПО ««Новомосковский институт повышения квалификации руководящих работников и специалистов химической промышленности» будет направлен запрос в _____

(кому: указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых запрашиваются данные)

Сведения будут запрашиваться в _____
(указать в устной и/или письменной форме)

Просим Вас дать согласие на получение персональных данных от третьих лиц (п.3 ст.86 ТК РФ).

(наименование должности)

(инициалы, фамилия)

С уведомлением ознакомлен (а): _____
Подпись _____ Расшифровка подписи _____ Дата _____

Согласен (а)/не согласен (а) на получение данных от третьих лиц: _____

Подпись _____ Расшифровка подписи _____ Дата _____



**НОВОМОСКОВСКИЙ
ИНСТИТУТ
ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ**

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
"Новомосковский институт повышения квалификации руководящих работников и специалистов химической промышленности"

№ _____ от « _____ » 2017 г.

(наименование должности и Ф.И.О. лица,
которому адресовано уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О необходимости дать согласие на передачу персональных данных третьим лицам

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество)

В связи с запросом _____
(кого: указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации,
которыми запрашиваются данные)
о необходимости предоставления Ваших персональных данных для _____
(указать цель передачи персональных данных)

Просим Вас дать согласие на передачу следующих персональных данных:

в адрес _____
(кого: указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых запрашиваются данные)

Сведения будут передаваться в _____
(указать в устной и/или письменной форме)

_____ (наименование должности) _____ (инициалы, фамилия)

С уведомлением ознакомлен (а): _____
Подпись _____ Расшифровка подписи _____ Дата _____