

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 210-ок
От 28.07. 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Главной (Пулковской) астрономической обсерватории Российской академии наук, ОГРН
1037821018421**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных (далее - ПДн), в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.
- 1.2 Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, систематизации, обновления, хранения и т.д.) с ПДн работников (обучающихся) и гарантии конфиденциальности сведений о работниках (обучающихся), предоставленных ими Федеральному государственному бюджетному учреждению науки Главной (Пулковской) астрономической обсерватории Российской академии наук.
- 1.3 Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности ПДн снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.
- 1.4 Положение о работе с ПДн работников (обучающихся) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Главной (Пулковской) астрономической обсерватории Российской академии наук (далее - **Учреждение** или **Оператор**) разработано в соответствии с Конституцией РФ (ст. 24); Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст.85 – 90); Федеральным законом от 20.02.95 № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» (ст. 609), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также другими нормативными правовыми актами, действующими на территории РФ.
- 1.5 Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к ПДн работников (обучающихся).

2. Понятия и состав персональных данных

- 2.1 **Персональные данные** (далее ПДн) работника (обучающегося) представляют собой любую информацию, относящуюся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное,

|

имущественное положение, образование, профессия, доходы, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника (обучающегося), позволяющая идентифицировать его личность.

2.2 В **состав** персональных данных входят:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- специальность,
- занимаемая должность;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о расчетных счетах и банковских картах;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- наличие судимости;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- 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 сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.
- иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.

2.3 **Субъектами ПДн** в Учреждении являются:

- работники, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, в том числе работающие в Учреждении по совместительству и условиям почасовой оплаты;
- все категории обучающихся (аспиранты, докторанты, соискатели);
- прочие физические лица, состоящие с Учреждением в договорных отношениях.

Состав ПДн обрабатываемых по указанным категориям субъектов (работников, обучающихся, прочих физических лиц) приведены в *Приложениях 1-3*.

2.4 Данные документы являются конфиденциальными, но учитывая их массовость и внутренние правила обработки и хранения («Положение о персональных данных от 11 ноября 2011г.»), – соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

2.5 **Оператор** – это государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку ПДн, а также определяющие цели и содержание обработки ПДн.

2.6 **Распространение ПДн** – действия, направленные на передачу ПДн определенному кругу лиц (передача ПДн) или на ознакомление с ПДн неограниченного круга лиц, в том числе обнародование ПДн в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к ПДн каким-либо иным способом.

2.7 **Использование ПДн** – действия (операции) с ПДн, совершаемые Учреждением в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта

ПДн.

- 2.8 **Блокирование ПДн** – временное прекращение сбора, накопления, систематизации, использования, распространения ПДн, в том числе их передачи.
- 2.9 **Уничтожение ПДн** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание ПДн в информационной системе ПДн или в результате, которых уничтожаются материальные носители ПДн.
- 2.10 **Обезличивание ПДн** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику или обучающемуся.
- 2.11 **Информационная система ПДн** – информационная система, представляющая собой совокупность ПДн, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких ПДн с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.
- 2.12 **Конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения Учреждением или иными получившим доступ к ПДн лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта ПДн или наличия иного законного основания.
- 2.13 **Трансграничная передача ПДн** - передача ПДн Учреждением через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства.
- 2.14 **Общедоступные ПДн** – ПДн, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта ПДн или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Обеспечения конфиденциальности ПДн не требуется:

- в случае обезличивания ПДн;
- в отношении общедоступных ПДн;
- при трансграничной передаче ПДн
- при использовании общедоступных ПДн.

В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники ПДн (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники ПДн с письменного согласия субъекта ПДн могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес проживания и пребывания, абонентский номер телефона коммуникационных услуг, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные работником или обучающимся.

Сведения о субъекте ПДн могут быть в любое время исключены из общедоступных источников ПДн по требованию субъекта ПДн, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

3. Обязанности Учреждения

- 3.1. Обработка ПДн субъекта может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения закона и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечении личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
- 3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых ПДн субъекта Учреждение должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.
- 3.3. Учреждение должно сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

3.4. Согласия работника (обучающегося) не требуется в следующих случаях:

- обработка ПДн осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является работник или обучающийся;
- обработка ПДн осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника (обучающегося), если получение согласия работника (обучающегося) невозможно;
- обработка ПДн необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;
- обработка ПДн осуществляется в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы работника (обучающегося);
- обработка ПДн осуществляется в целях обеспечения развития и нормального функционирования Учреждения, при этом из обрабатываемых ПДн должны быть исключены паспортные данные, данные о месте рождения, проживания, семейном, социальном, имущественном положении, доходах и другая информация, которая при несанкционированном доступе к ней может принести материальный и/или моральный вред работнику (обучающемуся).

3.5. В случае если Учреждение на основании договора поручает обработку ПДн другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности ПДн и безопасности ПДн при их обработке.

3.6. Если ПДн были получены не от работника или обучающегося, за исключением случаев, если ПДн были предоставлены Учреждению на основании федерального закона или если ПДн являются общедоступными, Учреждение до начала обработки таких ПДн обязано предоставить работнику (обучающемуся) следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес представителя Учреждения;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи ПДн;
- установленные Федеральным Законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006г. «О персональных данных» права работника (обучающегося).

3.7. Меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке.

- Учреждение при обработке ПДн обязано принимать необходимые организационные и технические меры, для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий.
- Правительство РФ устанавливает требования к обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн, требования к материальным носителям биометрических ПДн и технологиям хранения таких данных вне информационных систем ПДн.

3.8. Обязанности Учреждения при обращении либо при получении запроса работника (обучающегося) или его законного представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

- Учреждение обязано в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального Закона № 152 - ФЗ от 27 июля 2006г. «О персональных данных», сообщить субъекту ПДн или его законному представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта или его законного представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса.

- Учреждение обязано безвозмездно предоставить субъекту ПДн или его законному представителю возможность ознакомления с ПДн, относящимися к самому субъекту, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие ПДн по предоставлению субъектом или его законным представителем сведений, подтверждающих, что ПДн, которые относятся к работнику (обучающемуся) и обработку которых осуществляет Учреждение, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Учреждение обязано уведомить самого субъекта ПДн или его законного представителя и третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы.
 - Учреждение обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение семи рабочих дней с даты получения такого запроса.
- 3.9. Обязанности Учреждения по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке ПДн, а также по уточнению, блокированию и уничтожению ПДн.
- В случае выявления недостоверных ПДн субъекта или правонарушений с ними Учреждения, при обращении или по запросу субъекта или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав ПДн субъекта Учреждение обязано осуществить блокирование ПДн, относящихся к работнику или обучающемуся, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.
 - В случае подтверждения факта недостоверности ПДн Учреждение на основании документов, представленных субъектом ПДн или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов обязано уточнить ПДн и снять их блокирование.
 - В случае выявления правонарушений с ПДн Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязано устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления правонарушений с ПДн, Учреждение обязано уничтожить ПДн. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн Учреждение обязано уведомить субъекта ПДн или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, - также указанный орган.
 - В случае достижения цели обработки ПДн Учреждение обязано незамедлительно прекратить обработку ПДн и уничтожить соответствующие ПДн в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта ПДн или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, - также указанный орган.
 - В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн Учреждение обязано прекратить обработку ПДн и уничтожить ПДн в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Учреждением и субъектом ПДн. Об уничтожении ПДн Учреждение обязано уведомить самого субъекта.
- 3.10. Уведомление об обработке ПДн.
- 3.10.1. Учреждение до начала обработки ПДн обязано уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн о своем намерении осуществлять обработку ПДн, за исключением случаев, предусмотренных п.3.10.2.
- 3.10.2. **Учреждение вправе осуществлять без уведомления** уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн **обработку ПДн:**
- относящихся к субъектам ПДн, которых связывают с Учреждением трудовые отношения;
 - полученных Учреждением в связи с заключением договора, стороной которого является

субъект ПДн, если ПДн не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта ПДн и используются Учреждением исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом ПДн;

- относящихся к членам (участникам) общественного объединения или религиозной организации и обрабатываемых соответствующим общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что ПДн не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов ПДн;
- являющихся общедоступными ПДн;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов ПДн;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта ПДн на территорию, на которой находится Учреждение, или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы ПДн, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы ПДн, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности ПДн при их обработке и к соблюдению прав субъектов ПДн.

3.11. Уведомление должно быть направлено в письменной форме и подписано уполномоченным лицом или направлено в электронной форме и подписано электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- адрес Учреждения;
- цель обработки ПДн;
- категории ПДн;
- категории субъектов, ПДн которых обрабатываются;
- правовое основание обработки ПДн;
- перечень действий с ПДн, общее описание используемых Учреждением способов обработки ПДн;
- описание мер, которые Учреждение обязуется осуществлять при обработке ПДн, по обеспечению безопасности ПДн при их обработке;
- дата начала обработки ПДн;
- срок или условие прекращения обработки ПДн.

3.12. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать ПДн субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ Учреждение вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта ПДн только с его письменного согласия.

3.13. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать ПДн субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.14. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПДн, Учреждение не имеет права основываться на ПДн субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.15. Защита ПДн субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением за счет его средств.

3.16. Субъекты ПДн и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами

Учреждения, устанавливающими порядок обработки ПДн субъектов, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. Права и обязанности субъекта персональных данных

- 4.1 Закрепление прав субъекта ПДн, регламентирующих защиту его ПДн, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.
- 4.2 Субъекты ПДн и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки ПДн, а также об их правах и обязанностях в этой области.
- 4.3 В целях защиты ПДн, хранящихся в Учреждении, субъект ПДн имеет право:
 - требовать исключения или исправления неверных или неполных ПДн;
 - на свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПДн;
 - ПДн *оценочного характера* дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
 - определять своих представителей для защиты своих ПДн;
 - на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.
- 4.4 Субъект ПДн обязан:
 - передавать Учреждению или его представителю комплекс достоверных, документированных ПДн, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;
 - своевременно сообщать Учреждению об изменении своих ПДн.
- 4.5 Субъект ПДн ставит Учреждение в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке или ином документе на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.
- 4.6 В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны субъекты ПДн не должны отказываться от своего права на обработку ПДн только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

5. Сбор, обработка и хранение персональных данных

- 5.1 Под **обработкой ПДн** субъекта понимается действия (операции), включая сбор, накопление, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение ПДн.
- 5.2 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение (**Оператор**) и его представители при обработке ПДн субъекта обязаны соблюдать следующие общие требования:
 - 5.2.1 Обработка ПДн 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 субъектов ПДн, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
 - 5.2.2 При определении объема и содержания обрабатываемых ПДн Оператор должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.
 - 5.2.3 Получение ПДн может осуществляться как путем представления их самим субъектом ПДн, так и путем получения их из иных источников. Если ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно

быть получено письменное согласие.

- 5.2.4 Оператор не имеет права получать и обрабатывать ПДн субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ, данные о частной жизни субъекта (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны только с его письменного согласия.
- 5.2.5 Оператор не имеет право получать и обрабатывать ПДн субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 5.2.6 Оператор должен сообщить субъекту ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа субъекта ПДн дать письменное согласие на их получение.
- 5.2.7 Субъект ПДн предоставляет Оператору достоверные сведения о себе. Оператор проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом ПДн, с имеющимися у субъекта ПДн документами.
- 5.2.8 При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПДн, Оператор не имеет права основываться на ПДн работника (обучающегося), полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 5.3 Информация, относящаяся к ПДн субъекта, хранится в личной карточке субъекта. Ведение личных карточек возложено на сотрудников подразделения по работе с персоналом и кадровой политике Оператора и работников кадровых служб, внебюджетных и обслуживающих подразделений Оператора, ответственных за ведение кадрового делопроизводства.
- 5.4 Личные карточки субъектов хранятся в бумажном виде. Личные карточки уволенных работников хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные. Личные карточки находятся в кабинете сотрудника, ответственного за ведение кадрового делопроизводства в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.
- 5.5 ПДн субъектов хранятся так же в базах данных на защищенных компьютерах Оператора в эл. виде без возможности доступа к информационному ресурсу, в т.ч. с использованием МАС «Интернет». Доступ пользователей к эл. базе данных осуществляется посредством лок. компьютерной сети Оператора и обеспечивается 2-х ступенчатой системой паролей: на уровне лок. компьютерной сети и на уровне баз данных.
- 5.6 Пароли доступа к электронным базам данных, содержащим ПДн субъектов, устанавливаются работником информационной службы Оператора, ответственным за сопровождение базы данных и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к ПДн работников.
- 5.7 При изменении ПДн, субъект ПДн Оператора письменно уведомляет о таких изменениях в срок не более 14 дней.

6. Доступ к персональным данным

6.1 Доступ к ПДн работников (учащихся и абитуриентов) Оператора имеют:

6.1.1 **Внутренний доступ** (доступ внутри Оператора).

Право доступа к ПДн субъекта имеют:

- сам работник (обучающийся), *субъект ПДн*,
- директор,
- заместители директора по научным вопросам,
- заместитель директора по общим вопросам,
- ученый секретарь,

- главный бухгалтер.
- руководители структурных научных и обслуживающих подразделений (заведующие отделами, лабораториями, секторами, начальники служб) в части персональных данных работников (обучающихся и абитуриентов), возглавляемого структурного подразделения,
- сотрудники отдела кадров Оператора, заведующий канцелярией, группа помощников директора, сотрудники юридического и планово-экономического отделов, сотрудники бухгалтерии и сотрудники внебюджетных подразделений в пределах выполнения ими своих служебных обязанностей.

6.1.2 Внешний доступ.

К числу массовых потребителей ПДн вне Оператора можно отнести государственные и не государственные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы лицензирования и сертификации;
- органы прокуратуры и ФСБ;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды.

6.1.3 Другие организации.

Сведения о работающем работнике (об обучающемся) или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления субъекта ПДн.

6.1.4 Родственники и члены семей.

ПДн субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта.

В случае развода, смерти бывшая супруга (супруг) имеет право обратиться к Оператору с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия (см ТК РФ).

- 6.2 Субъект ПДн имеет свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПДн самого субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 6.3 Оператор обязан не сообщать ПДн субъекта третьей стороне без письменного согласия самого субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом.
- 6.4 По письменному заявлению субъекта ПДн сотрудники управления по работе с персоналом и кадровой политике, сотрудники кадровых службах структурных подразделений Оператора выдают заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой и ведут их учет в журнале регистрации копий трудовых книжек и справок с места работы.
- 6.5 По письменным запросам, органов муниципального и государственного управления и иных властных структур в случаях, установленных федеральными законами, подразделение по работе с персоналом и кадровой политике предоставляет необходимую информацию по ПДн субъекта, регистрирует ее в журнале входящих и исходящих документов (см пп.2 п.1 ч. 6).

7. Передача персональных данных и гарантии конфиденциальности персональных данных

- 7.1 При передаче ПДн субъекта Оператор должен соблюдать следующие требования:
 - не сообщать ПДн субъектов третьей стороне без письменного согласия самого субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью самого субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;
 - не сообщать ПДн субъектов в коммерческих целях без его письменного согласия;

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только директору, работникам отдела кадров и в исключительных случаях, по письменному разрешению директора, - руководителю структурного подразделения (например, при подготовке материалов для аттестации работника).

8.5.3. Защита ПДн сотрудника на электронных носителях.

Все папки, содержащие ПДн субъекта, должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю подразделения по работе с кадрами и руководителю сектора информационных сетей.

8.6. «Внешняя защита».

8.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

8.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности компании, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе персонала.

8.6.3. Для обеспечения внешней защиты ПДн субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим организации;
- учет и порядок выдачи удостоверений;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

8.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой ПДн, обязаны подписать обязательство о неразглашении ПДн субъектов.

8.8. По возможности ПДн обезличиваются.

8.9. Кроме мер защиты ПДн, установленных законодательством, Учреждение, работники (обучающиеся) и их представители могут вырабатывать совместные меры защиты ПДн самих работников (обучающихся).

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

9.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие

- обеспечения эффективности этой системы.
- 9.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.
 - 9.3. Лица указанные в п.1.1 части 6 настоящего Положения (кроме самого субъекта ПДн), разрешающие доступ работника к конфиденциальному документу, несут персональную ответственность за данное разрешение.
 - 9.4. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
 - 9.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн работника (обучающегося), несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.
 - 9.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом РФ дисциплинарные взыскания.
 - 9.5.2. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение ПДн субъекта, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.
 - 9.5.3. В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.
 - 9.5.4. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.
 - 9.6. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию ПДн может быть установлена в судебном порядке.

СОГЛАСИЕ
ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ ГАО РАН

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального Закона РФ от 26.07.2006 года № 152 -ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю письменное согласие на обработку моих персональных данных (ПДн), а именно:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и/или отчества (при наличии), в случае их изменения).
2. Дата и место рождения.
3. Информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства).
4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи и код подразделения).
5. Адреса регистрации по проживанию и по фактическому пребыванию (с указанием индекса, номера контактного телефона или сведения о других способах связи).
6. Состав семьи (фамилия, имя, отчество и дата рождения, членов семьи, степень родства).
7. Данные по образованию (дипломы и аттестаты - серия и номер, выдавший орган, дата выдачи, специальность и квалификация).
8. Автобиография.
9. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации, научно-педагогический стаж, стаж работы в занимаемой должности и др.
10. Данные по владению иностранным языком (степень его владения).
11. Сведения о воинском учете.
12. Сведения о предыдущих местах работы.
13. Должность, подразделение, табельный номер, оклад, доплаты и надбавки.
14. Сведения о доходах, налогах и социальных льготах.
15. Номер расчетного счета и номер банковской карты.
16. Адрес эл. почты (в Учреждении), идентификатор для доступа в компьютерную сеть (в там же).
17. Сведения об ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования и медицинском страховании.
18. Содержание трудового договора и дополнений к нему (в том числе срочного).
19. Подлинники и копии приказов по личному составу.
20. Основания к приказам по личному составу.
21. Личные дела и трудовые книжки.
22. Материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, поощрениях и наложенных дисциплинарных взысканиях.
23. Результаты медицинских обследований.
24. Фотографии для личного дела, удостоверения сотрудника и снимки общественных мероприятий.
25. Рекомендации и характеристики.
26. Администрирование и контроль трафика Интернета.
27. Результаты посещения библиотеки Учреждения.

Целью обработки ПДн является обеспечение исполнения трудовых отношений между работником и Учреждением, подготовки отчетности в соответствии с действующим законодательством. Срок действия согласия на обработку ПДн: с момента заключения трудовых отношений, и в течение года, следующего за годом расторжения трудовых отношений. А так же - оказание консультативно-диагностической и лечебной медицинской помощи работникам Учреждения (договор с Учреждением Российской академии наук Санкт-

Петербургской клинической больницей РАН от 24.03.2011 № б/н). Срок действия согласия на обработку ПДн: с момента заключения трудовых отношений до истечения срока действия указанного договора. Обработка ПДн осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Оператор, осуществляющий обработку ПДн – *Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Главная (Пулковская) астрономическая обсерватория Российской академии наук (ГАО РАН)*.

Я ознакомлен с «Положением о защите персональных данных работников и обучающихся Федерального государственного бюджетного учреждения науки Главной (Пулковской) астрономической обсерватории Российской академии наук».

(подпись, расшифровка подписи и дата)

С О Г Л А С И Е
ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АБИТУРИЕНТОВ ГАО РАН

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (серия и номер паспорта, когда и кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального Закона РФ от 26.07.2006 года № 152 -ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю письменное согласие на обработку моих персональных данных (ПДн), а именно:

1. Персональные данные, содержащиеся в заполненном мною анкете, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области высшего профессионального образования и Правилами приема в Учреждение ГАО РАН.
2. Медицинская справка установленного образца (по требованию).
3. Копии диплома о высшем профессиональном образовании и приложения к нему (для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств-участников СНГ, - копия соответствующего диплома, а также копия свидетельства об эквивалентности документов иностранных государств об образовании диплому о высшем профессиональном образовании Российской Федерации, выданного Министерством общего и профессионального образования Российской Федерации).
4. Список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе при наличии у поступающего или реферата, по усмотрению высшего учебного заведения и научного учреждения, организации.
5. Удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов при наличии у поступающего сданных кандидатских экзаменов (для лиц, сдавших кандидатские экзамены за рубежом - справки о наличии законной силы предъявленного документа о сдаче кандидатских экзаменов, выданной Министерством общего и профессионального образования Российской Федерации).
6. Прочие документы, предоставленные мной, в соответствии с Правилами приема в Учреждение, в том числе характеристики, направления, сведения о наградах и т.п.

Документ, удостоверяющий личность, и диплом (для лиц, получивших образование за рубежом - диплом и копию свидетельства о его эквивалентности) об окончании высшего учебного заведения, поступающие в аспирантуру представляют лично.

Целью обработки ПДн является обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействие в оптимальном выборе образовательных программ, обеспечении соблюдения правил приема в соответствии с законодательством и нормативными документами института, гласности и открытости деятельности приемной комиссии.

Обработка ПДн осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации. Срок действия согласия на обработку ПДн: с момента подачи документов в приемную комиссию до выхода приказа о зачислении учащимся (аспирантом, докторантом, соискателем) на соответствующую специальность, либо до добровольного отзыва моих документов из приемной комиссии. Оператор, осуществляющий обработку ПДн – *Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Главная (Пулковская) астрономическая обсерватория Российской академии наук (ГАО РАН)*.

Я ознакомлен с «Положением о защите персональных данных работников и обучающихся Федерального государственного бюджетного учреждения науки Главной (Пулковской) астрономической обсерватории Российской академии наук».

_____ (подпись, расшифровка подписи и дата)

С О Г Л А С И Е
ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГАО РАН

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (серия и номер паспорта, когда и кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального Закона РФ от 26.07.2006 года № 152 -ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю письменное согласие на обработку моих персональных данных (ПДн), а именно:

1. Персональные данные, предоставленные мной при подаче заявления о зачислении на обучение в Учреждение ГАО РАН, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области высшего профессионального образования и Правилами приема в ГАО РАН.
2. Сведения о воинском учете.
3. Сведения о доходах, налогах и социальных льготах.
4. Сведения об ИНН, страховых свидетельствах государственного пенсионного и медицинского страховании.
5. Фотографии для личного дела.
6. Форма обучения, специальность в Учреждении.
7. Данные по успеваемости и выполнению учебного плана.
8. Данные о договоре (дополнениям к нему) на получение образовательных услуг.
9. Данные по выданным документам о полученном в Учреждении образовании.
10. Данные о трудоустройстве.
11. Адрес эл.почты (в Учреждении) и идентификатор для доступа в компьютерную сеть (там же).
12. Результаты медицинских обследований.
13. Администрирование и контроль трафика Интернета.
14. Результаты посещения библиотеки Учреждения.

Целью обработки ПДн является обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействие в оптимальном выборе образовательных программ, обеспечении соблюдения правил приема в соответствии с законодательством и нормативными документами института, гласности и открытости деятельности приемной комиссии.

Обработка ПДн осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации. Срок действия согласия на обработку ПДн: с момента подачи документов в приемную комиссию до выхода приказа о зачислении учащимся (аспирантом, докторантом, соискателем) на соответствующую специальность, либо до добровольного отзыва моих документов из приемной комиссии.

Оператор, осуществляющий обработку ПДн – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Главная (Пулковская) астрономическая обсерватория Российской академии наук (ГАО РАН).

Я ознакомлен с «Положением о защите персональных данных работников и обучающихся Федерального государственного бюджетного учреждения науки Главной (Пулковской) астрономической обсерватории Российской академии наук.

_____ (подпись, расшифровка подписи и дата)

Приложение № 4
к приказу директора ГАО РАН
от «28» ИЮЛЯ 2017 г. № 210-СК

В _____
От _____

Я, _____,
занимающий (ая) должность _____

в _____
(наименование структурного подразделения)

свободно, своей волей и в своем интересе даю свое согласие на получение моих персональных данных, а именно:

1. _____
2. _____
3. _____

у(в) _____
(указать источник - третье лицо, у которого могут быть получены сведения о работнике)

(подпись работника)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к приказу директора ГАО РАН
от «28» июля 2017 г. № 210-04

Куда: _____

Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с отсутствием согласия субъекта персональных данных на предоставление сведений инициатору обращения, в соответствии со статьями 7 и 9 Федерального закона «О персональных данных» сообщить запрашиваемую Вами информацию в отношении гражданина(ки):

_____ (указать фамилия, имя, отчество (при наличии))
не представляется возможным.

Директор ГАО РАН _____ / _____ /

«__» _____ 20 г.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

работника Федерального государственного бюджетного учреждения науки Главной (Пулковской) астрономической обсерватории Российской академии наук, непосредственно осуществляющего обработку ПДн, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку ПДн, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

я. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обязуюсь прекратить обработку ПДн, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что ПДн являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн.

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

(подпись работника)

«__» _____ 20 г.