

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ИНСТИТУТ НАНОТЕХНОЛОГИЙ МИКРОЭЛЕКТРОНИКИ  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(ИНМЭ РАН)**

119991, г. Москва, Ленинский проспект, д. 32А, тел. (495) 938-19-04, факс (495) 938-19-04  
ИНН 7724595010 КПП 773601001 ОГРН 1067758649375



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об обработке и защите персональных данных ИНМЭ РАН**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение об обработке и защите персональных данных ИНМЭ РАН (далее — Положение) определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, распространения, хранения, уничтожения) с персональными данными работников и иных лиц, определённых настоящим Положением, гарантии конфиденциальности таких сведений.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ и нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.
- 1.3. Положение вступает в силу с момента утверждения его директором ИНМЭ РАН и действует бессрочно, до замены его новым положением. Все изменения в Положение вносятся соответствующим приказом.
- 1.4. Все работники ИНМЭ РАН должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.
- 1.5. Настоящее Положение подлежит обязательному опубликованию в общем доступе на официальном сайте [www.inme-ras.ru](http://www.inme-ras.ru) не позднее 10 календарных дней с даты его утверждения.

**2. Основные понятия.**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- а) **оператор** — ИНМЭ РАН — юридическое лицо, организующее и осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, категории, действия (операции), совершаемые с персональными данными, а также представители оператора —

ответственное лицо и уполномоченные лица, назначенные оператором соответствующим приказом;

б) **персональные данные** — любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

в) **субъекты персональных данных** — работники оператора, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников;

- клиенты и контрагенты оператора (физические лица);

- представители/работники клиентов и контрагентов оператора (юридических лиц);

- все физические лица, персональные данные которых обрабатываются оператором.

г) **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;

д) **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

е) **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

ж) **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

з) **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

и) **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;

к) **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

л) **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

м) **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

н) **ответственный** - лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных (152-ФЗ, ст 18.1, 1. 1) в конкретной системе обработки персональных данных (автоматизированной либо неавтоматизированной), назначаемое директором ИНМЭ РАН;

о) **уполномоченные лица** - лица, определенные приказом по организации, имеющие право обрабатывать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей.

п) **доступ к персональным данным** – действия, направленные на получение персональных данных в целях обработки уполномоченными лицами.

### 3. Права и обязанности оператора и субъектов персональных данных.

3.1. В целях обеспечения прав и свобод субъекта персональных данных ИНМЭ РАН и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

а) обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности субъектов, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, на основании федеральных законов и принятых на их основе нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, связанные с деятельностью оператора, заключения договоров с физическими лицами на выполнение работ/ оказание услуг, согласия на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям оператора);

б) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных оператор должен руководствоваться действующими нормативными актами Российской Федерации;

в) использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение;

г) персональные данные субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение;

д) оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия;

е) персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством;

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

3.2. Передача персональных данных субъекта возможна только с согласия субъекта или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.3. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

3.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.5. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

3.6 В случае, если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением определенных персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

3.7. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности распространения.

3.8. Согласие работника на распространение персональных данных должно быть предоставлено работодателю:

- Непосредственно.

3.9. В согласии на распространение и\или предоставление персональных данных работник вправе установить запреты на распространение передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем.—Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

3.10. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения в том же месте, где опубликованы сами персональные данные.

3.11. Передача (распространение, предоставление) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), должность работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

3.12. Действие согласия работника на распространение персональных данных, прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 3.11. настоящего положения.

3.13. При предоставлении персональных данных субъекта оператор должен соблюдать следующие требования:

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.14. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.15. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с обработкой персональных данных по телефону, факсу и иным техническим каналам связи.

3.16. В целях контроля своих персональных данных, хранящихся у оператора, субъект имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных данных;
- получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, содержащим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие оператора при обработке и защите его персональных данных;
- отозвать свои персональные данные и потребовать прекращения их обработки.

3.17. Работники своевременно информируют ИНМЭ РАН об изменении своих, ранее представленных, персональных данных, если сохраняется актуальность их обработки.

3.18. Оператор обязан прекратить обработку персональных данных в течение 10 рабочих дней, если этого потребовал субъект, за исключением обрабатываемых данных не на основании согласия, а на ином законном основании.

3.19. Лицо, назначенное ответственным, обязано:

- выполнять указания руководителя организации и отчитываться перед ним;
- контролировать, чтобы в организации соблюдалось законодательство о персональных данных, в том числе требования к защите;
- организовывать прием запросов и обращений субъектов персональных данных, и контролировать обработку таких запросов и обращений.

#### 4. Категории субъектов, перечень данных, способы обработки и сроки хранения персональных данных.

##### **4.1. Категория - работники.**

Персональные данные работников используются в ИНМЭ РАН в целях выполнения требований:

- а) трудового законодательства при приеме на работу и заключении трудового договора, в процессе трудовых отношений, при предоставлении гарантий и компенсаций;
- б) законодательства о воинской обязанности и военной службе при постановке работников на воинский учет и бронировании граждан, пребывающих в запасе;
- в) законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также страховых взносов на добровольное и обязательное медицинское, пенсионное и социальное страхования;
- г) пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на добровольное и обязательное пенсионное страхование и обеспечение;
- д) заполнения первичной статистической документации в соответствии с Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
- е) обеспечения социальной защиты работников.

4.1.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу, должна иметь документированную форму. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, должно представить следующие документы, содержащие персональные данные:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);
- ж) заключение по результатам прохождения медицинского осмотра, если это требуется в связи с выполнением трудовой функции работника;
- з) водительское удостоверение, если это требуется в связи с выполнением трудовой функции работника.

4.1.2. В документы и информационные системы учета персонала работодателем вносится информация, содержащая следующие персональные данные работника:

- а) общие сведения (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- б) сведения о воинском учете;
- в) данные о приеме на работу;
- г) сведения об аттестации;
- д) сведения о повышении квалификации;
- е) сведения о профессиональной переподготовке;
- ж) сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- з) сведения об отпусках;
- и) сведения о социальных гарантиях;
- к) сведения о месте жительства (месте регистрации и фактического проживания)
- л) сведения о контактных телефонах, при наличии;
- м) биометрические персональные данные (фотографии).

4.1.3. К документам, содержащим персональные данные работника, относятся следующие документы:

- 1) материалы по анкетированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- 2) документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- 3) трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним;

- 4) подлинники и копии приказов и распоряжений по личному составу;
- 5) документы, содержащие основания к приказу по личному составу;
- 6) справочно-информационные данные по личному составу (карточки, журналы, телефонные справочники, адресные книги);
- 7) документы о прохождении обучения, стажировки, испытания при приеме на работу;
- 8) документы о повышении квалификации (протоколы, справки, свидетельства и т.д.);
- 9) документы, связанные с привлечением работника к дисциплинарной ответственности (служебные записки, докладные, объяснительные и прочие);
- 10) документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей;
- 11) документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, когда с наличием таких документов связано предоставление работнику каких - либо гарантий и компенсаций;
- 12) документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством РФ;
- 13) документы о беременности работника и возрасте детей для предоставления матери (отцу, другим родственникам) установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций;
- 14) лицевой счет и наименование банка, на который перечисляется заработка плата;
- 15) справки о доходах физического лица;
- 16) реестры сведений о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц;
- 17) расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на добровольное и обязательное медицинское и социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения;
- 18) реестры на оплату пенсионных взносов, удержанных из заработной платы согласно заявлению и заключенным личным договорам негосударственного пенсионного обеспечения (НПО);
- 19) ведомости на перечисление заработной платы;
- 20) справки по месту требования;
- 21) платежные поручения на перечисления удержаний из заработной платы.

Обработка данных категории «работники» осуществляется автоматизированным и неавтоматизированным способами.

Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения в оригинале (справки, медицинские заключения и т. д.), хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

Срок хранения персональных данных работников- в соответствии с

действующим законодательством и локальными нормативными актами ИНМЭ РАН.

#### **4.2. Категория - иные субъекты.**

Персональные данные субъектов, не относящихся к категории работников оператора, используются в ИНМЭ РАН в целях:

а) доступа на территорию, обеспеченную пропускным режимом ИНМЭ РАН

б) взаимодействия с целью выполнения обязательств по хозяйственным договорам.

**4.2.1** Перечень данных, обработка которых осуществляется в связи с вышеуказанными целями:

а) фамилия, имя, отчество субъекта;

б) паспортные данные субъекта;

в) наименование организации, в интересах которых действует субъект;

г) номер телефона субъекта;

д) адрес электронной почты субъекта.

**4.2.2.** Персональные данные, иных субъектов обрабатываются автоматизированным и неавтоматизированным способами.

Срок хранения персональных данных иных субъектов- до момента достижения цели обработки персональных данных.

### **5. Хранение, защита персональных данных.**

Тип угрозы — (информация ДСП, публикации не подлежит)

Уровень защищенности данных – (информация ДСП, публикации не подлежит)

Перечень мест хранения персональных данных устанавливается приказом директора.

Перечень лиц, уполномоченных работать с персональными данными устанавливается приказом директора.

**5.1.** Обработка персональных данных должна выполняться только назначенными в установленном порядке уполномоченными сотрудниками, которые несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**5.2.** Допуск к персональным данным субъектов разрешен лицам, которым персональные данные необходимы для выполнения конкретных трудовых функций. Список уполномоченных лиц, имеющих право доступа к персональным данным, утверждается приказом директора.

**5.3.** Персональные данные по письменному запросу могут представляться в органы государственной власти: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы безопасности, суды, МЧС, федеральную миграционную службу, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, муниципальные органы власти и прочие учреждения, на основании действующего законодательства.

5.4. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных по телефону, факсу, электронной почте, на электронных и бумажных носителях без письменного согласия работника запрещается, кроме предоставления информации в соответствии с законодательством РФ.

5.5. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке института и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений.

5.6. Хранение персональных данных осуществляется на электронных носителях, а также в бумажном варианте.

5.7. Документы, содержащие персональные данные (личные дела, личные карточки и т.д.) хранятся в бумажном виде в специально отведенных шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

5.8. Доступ уполномоченных лиц к автоматизированным системам обработки персональных данных осуществляется по личным авторизационным данным (логин, пароль). Электронные носители персональных данных хранятся в запираемых шкафах и сейфах в помещениях с ограниченным доступом.

5.9. Документы, содержащие персональные данные, хранятся в помещениях подразделений, у уполномоченных лиц, ответственных за ведение и хранение таких документов.

5.10. Входные двери помещений, в которых хранятся персональные данные, оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений во внеборчее время, и оснащаются охранной сигнализацией; за входными дверями в указанные помещения ведется видеонаблюдение.

5.11. Документы, содержащие персональные данные, подлежащие передаче для хранения в архив, формируются в дела постоянного и временного хранения и передаются на хранение в архив в порядке, предусмотренном федеральным законом от 22 октября 2009 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

5.12. В целях повышения безопасности по обработке, передаче и хранению персональных данных, если позволяют цели обработки, например в целях коммуникации, производится их максимальное обезличивание.

5.13. Доступ к персональным данным работника имеют уполномоченные лица, определенные приказом директора.

5.14. Оператор обязан сообщать в Роскомнадзор о компьютерных инцидентах, которые повлекли утечку персональных данных в срок 24 часа после того, как выявили инцидент, а также совершать иные действия, объем и сроки которых утвержден регулятором.

5.15. В случае, когда Оператор достиг цели обработки персональных данных или потерял интерес к цели, данные надлежит уничтожить или обезличить.

## 6. Уничтожение персональных данных.

- 6.1. Документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством РФ.
- 6.2. После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов.
- 6.3. Комиссия действует в соответствии с утвержденным соответствующим положением и инструкциями.

## 7. Регламент реагирования оператора на запросы и обращения субъектов персональных данных.

- 7.1. Запросы от субъектов или Роскомнадзора поступают ответственному лицу, назначенному приказом.
- 7.2. Запросы принимаются при непосредственном обращении субъекта, персональных данных либо его представителя (с подтвержденными полномочиями), в виде служебных записок от работника на имя директора, почтового запроса, в электронном виде принимаются запросы, подписанные электронной цифровой подписью.
- 7.3. Запрос регистрируется в специальном журнале.
- 7.4. В случае отказа в обработке запроса в журнале указывается причина отклонения запроса.
- 7.5. Срок обработки запроса не более 10 рабочих дней. Срок может быть продлен не более, чем на 5 рабочих дней, по мотивированному уведомлению, которое оператор направляет в адрес субъекта.
- 7.6. Ответ предоставляется в той форме, в которой был направлен запрос, если в нем не указано иное (для ответов в электронной форме должна также применяться электронная цифровая подпись).

## 8. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

- 8.1. Руководитель, разрешающий доступ к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.
- 8.2. Каждый работник ИНМЭ РАН, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
- 8.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Приложения:

1. Форма «Согласие на обработку персональных данных».
2. Форма «Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (или предоставления)».

## Приложение 1 к Положению

### Форма «Согласие на обработку персональных данных».

#### **Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии

(Ф.И.О. сотрудника полностью)

со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных",

**в целях:**

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия в трудоустройстве;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- получения образования и продвижения по службе;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления налоговых вычетов
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;

**даю согласие ИНМЭ РАН на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.**

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

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;

- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- номер СНИЛС;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ИНМЭ РАН

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

---

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

3. Приложение 2 к Положению Форма «Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (или предоставления)».

**Согласие на обработку персональных данных,  
разрешенных субъектом персональных данных для распространения (или предоставления)**

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. сотрудника полностью)

руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение

*ИИМЭ РАН*

(наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) оператора персональных данных)

моих персональных данных с \_\_\_\_\_

в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да / нет)	Неограниченному кругу лиц (да / нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Персональные данные	Фамилия	Да	Да		
	Имя	Да	Да		
	Отчество	Да	Да		
	Дата рождения	Да	Да		
	Месяц рождения	Да	Да		
	Год рождения	Да	Нет		Только работникам ИИМЭ РАН
	Место рождения	Нет			
	Адрес	Нет			
	Семейное положение	Нет			
	Образование	Да	Да		
	Профессия	Да	Да		
Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья	Да	Нет	Только для целей обязательного медосмотра	

	Сведения о судимости	Да	Нет		Только работникам отдела кадров ИНМЭ РАН
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица	Да	Да		

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
	<i>Предоставление сведений неограниченному кругу лиц</i>
	<i>Предоставление сведений работникам компании</i>

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует до отзыва в установленном законом порядке.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)