

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

ПРИКАЗ

29.04.2015. Братск № 265

Об утверждении Положения о персональных данных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Братский государственный университет»

В соответствии с решением ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ» от 27.04.2015г. протокол № 13, руководствуясь ст. 5.25 Устава ФГБОУ ВПО «БрГУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о персональных данных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Братский государственный университет» (далее – Положение) (приложение).

2. Руководителям структурных подразделений, деканам факультетов в срок до 12.05.2015г. ознакомить с настоящим Положением ответственных лиц за обеспечение сохранности персональных данных работников и лиц, имеющих доступ к персональным данным работников с предоставлением копий листов ознакомления в Управление кадров ФГБОУ ВПО «БрГУ».

3. Признать утратившим силу приказ ректора от 01.12.2009г. № 347 «Об утверждении Положения о персональных данных работника и обучающегося ГОУ ВПО «Братский государственный университет» с момента издания настоящего приказа.

4. Ответственным за представление Положения на официальном сайте ФГБОУ ВПО «БрГУ» назначить начальника управления кадров Посмитную А.Ю.


5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной и инновационной деятельности Люблинского В.А.

И.о.ректора



В.Б. Кашуба

Проект вносит:  
Управление кадров

Исполнитель:   
Посмитная А.Ю.  
325-517

СОГЛАСОВАНО:

/ Начальник юридического  
управления

Ученый секретарь



М.В. Досина



Т.А. Захаренко

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о персональных данных работников ФГБОУ ВПО «БрГУ»**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о персональных данных работников ФГБОУ ВПО «БрГУ» (далее по тексту - Положение) разработано в целях определения порядка обработки и защиты персональных данных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Братский государственный университет» (далее - Университет) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», Уставом Университета и другими действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Правила обработки и использования персональных данных работников устанавливаются данным Положением, а также отдельными регламентами и инструкциями Университета.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются ректором,

на основании решения ученого совета Университета, вводятся в действие приказом по Университету и доводятся до сведения работников под личную подпись, а также путем размещения на официальном сайте Университета.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- **блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

- **информационная система** - является информационной системой, обрабатывающей персональные данные работников Университета, если в ней обрабатываются персональные данные только указанных работников;

- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые уполномоченным должностным лицом Университета в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы работника или других лиц;

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не раскрывать третьим лицам, не допускать их распространения без согласия работника, если иное не предусмотрено федеральным законом;

- **личное дело** - совокупность документов, содержащих сведения о работнике;

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- **общедоступные персональные данные** - персональные данные, к которым доступ неограниченного круга лиц предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- **обработка персональных данных работника** - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных и защита от несанкционированного доступа;

- **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 Университет;

- **персональные данные работника** - информация, необходимая Университету в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность;

- **работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем;

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников.

### 3. СОСТАВ И ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Персональные данные работника, обрабатываемые Университетом, входят в состав комплекса документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений работника в Университете при его приеме, переводе и увольнении. При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 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;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;

- справку от врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного (при поступлении на работу) и периодического медосмотра;

- документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса).

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

3.5. При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении работником документов:

- о возрасте детей;
- о беременности женщин;
- об инвалидности;
- о донорстве.

3.6. Университет не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника, касающиеся расовой, национальной принадлежности, состояния здоровья, интимной жизни, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, членства в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности за исключением случаев, предусмотренных требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

3.7. Университетом определен перечень персональных данных работников (информация, необходимая в процессе трудовых отношений), относящихся к категориям согласно *Приложению № 1* настоящего Положения:

- общедоступные персональные данные;
- персональные данные ограниченного доступа.

3.8. Документы, перечисленные в *Приложении № 1* настоящего Положения, содержащие сведения о персональных данных Работников Университета, являются конфиденциальными, Университет обеспечивает конфиденциальность персональных данных, и обязано не допускать их распространения без согласия Работника, либо наличия иного законного основания.

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

3.10. Университет вправе обрабатывать персональные данные работника в случае, если он дал согласие в письменной форме на обработку этих данных согласно *Приложению № 2* настоящего Положения. Согласие, подписанное работником, действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или по истечении 75 лет с момента подписания, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.11. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в *Приложении № 3* к настоящему Положению.

3.12. В общедоступные персональные данные работника включаются данные согласно *Приложению № 1* настоящего Положения.

3.13. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Университет при обработке персональных данных работников обязан соблюдать следующие общие требования:

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

- обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Университет должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

- получение персональных данных Университетом может осуществляться путем представления их самим работником;

- если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от

него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ). Университет должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

- в случае достижения цели обработки персональных данных работников Университет обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- оформить обязательство о неразглашении персональных данных работников Университета согласно *Приложению № 4*, допущенных в силу своих должностных обязанностей к персональным данным других работников;

- защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Университетом за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами.

#### 4. ХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

4.1. Персональные данные работников представляют собой совокупность документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений работника в Университете при его приеме, переводе и увольнении. Личное дело работника в обязательном порядке включает личную карточку Т-2.

4.2. Обязанность по ведению, хранению документов по личным делам работников возложена на Управление кадров.

4.3. Личное дело работника одновременно формируется на бумажных (в папках, прошитых и пронумерованных по страницам) и электронных носителях посредством автоматизированной информационной системы «Работник» (далее – ИС).

Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой деятельности.

4.4. После издания приказа по личному составу (прием, перевод, увольнение, поощрение и т.п.) соответствующая запись делается в ИС.

4.5. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения технических средств.

4.6. Доступ к электронным носителям, содержащим персональные



данные работников, обеспечивается разграничением прав доступа в ИС, а также многоступенчатой системой паролей.

4.7. Порядок формирования, ведения, хранения личных дел, передача личных дел в архив, уничтожение документов, перечень документов, которые содержатся в личном деле работника, а также ответственность за их обработку содержатся в Положении о личном деле работника ФГБОУ ВПО «БрГУ, должностной инструкции работника управления кадров.

4.8. Для хранения персональных данных работников в Университете используются специально оборудованные помещения (шкафы, хранилища и т.п.).

4.9. Работники Университета, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать и соблюдать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

4.10. Доступ к персональным данным работников имеют лица, указанные в приказе ректора ФГБОУ ВПО «БрГУ» и сам работник.

4.11. Иные сотрудники Университета могут иметь доступ к персональным данным работников в соответствии с разрешительными документами ректора ФГБОУ ВПО «БрГУ».

4.12. Работа с персональными данными лиц, не имеющих доступ к персональным данным работников, не допускается.

4.13. К числу массовых потребителей персональных данных работников вне Университета относятся государственные и негосударственные структуры, в том числе:

- правоохранительные органы;
- органы прокуратуры и ФСБ;
- налоговые инспекции;
- органы лицензирования и сертификации;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы статистики;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- финансово-кредитные учреждения (банки).

4.14. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а

также осуществление иных несанкционированных действий.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

### 5.1. Работник обязан:

- передавать Университету или его представителю комплект достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ознакомиться с настоящим Положением под подпись до заключения трудового договора;
- одновременно с оформлением трудового договора оформить письменное согласие на обработку Университетом его персональных данных. Образец согласия приведен в *Приложении № 2* настоящего Положения. Данное согласие позволяет Университету обрабатывать персональные данные, необходимые Университету до наступления трудовых отношений с работником;
- письменно уведомить Университет в случае изменения персональных данных в процессе трудовых отношений и предоставить изменившиеся данные в срок.

### 5.2. Работник имеет право на:

- получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации и настоящего Положения;
- подачу заявления в письменной форме о своем несогласии (с соответствующим обоснованием такого несогласия) в случае отказа работодателя исключить или исправить персональные данные работника;
- дополнение своих персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении Университетом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или

дополнениях;

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

## 6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

6.1. При передаче персональных данных работников сотрудники Университета, имеющие доступ к персональным данным, должны осуществлять передачу в соответствии с локальными нормативными актами Университета (должностные инструкции работников, имеющих отношение к обработке персональных данных), настоящим Положением, положениями о структурных подразделениях, приказами и распоряжениями ректора.

6.2. Персональные данные работников не должны быть переданы третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев установленных законодательством Российской Федерации.

6.3. При передаче персональных данных работника третьей стороне должны быть переданы только те данные, которые необходимы третьей стороне для достижения целей обработки, а также на которые было получено согласие работника.

6.4. При передаче персональных данных третьей стороне должен использоваться безопасный канал передачи. Запрещается передавать персональные данные через сеть международного информационного обмена (отправлять по электронной почте и т.п.) без применения необходимых программных и/или аппаратных средств защиты.

6.5. Университет не должен сообщать персональные данные работника третьей стороне в коммерческих целях без его письменного согласия.

6.6. Лицо, получившее персональные данные от Университета, должно быть предупреждено, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они были переданы.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, установленных действующим законодательством, положением о порядке работы с конфиденциальной информацией и данным Положением, несут дисциплинарную, административную, гражданскую, уголовную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Руководители подразделений, в которых происходит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за обеспечение защиты обрабатываемых и хранящихся в их подразделениях персональных данных работников.

7.3. Работник, предоставивший работодателю подложные документы или заведомо ложные сведения о себе, несет дисциплинарную ответственность, вплоть до увольнения.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Университета, имеющими доступ к персональным данным работников.

## ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Следующие персональные данные являются общедоступными, что означает доступ к этим данным неограниченного круга лиц без соблюдения требования конфиденциальности:

- фамилия, имя, отчество;
- фотографическое изображение;
- пол;
- должность;
- сведения об ученых степенях и званиях;
- структурное подразделение;
- служебный телефон;
- служебный e-mail;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);
- сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);
- сведения о трудовом стаже.

Эти данные могут публиковаться в общедоступных источниках: стенды, объявления, сайт Университета, публикации и т.п. - с согласия работника.

## ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА

Перечень обрабатываемых Университетом персональных данных, на обработку которых необходимо получить согласие работника и на которые распространяется требование конфиденциальности:

- фамилия при рождении (либо другие фамилии, если они были)
- день, месяц, год и место рождения;
- автобиография;
- гражданство;
- данные по владению иностранным языком (степень его владения);
- информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- номер и дата выдачи медицинского полиса;

- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства и месту пребывания;
- номера телефонов (мобильного и домашнего), адрес электронной почты и т.п.);
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии\снятии на(с) учет(а) и другие сведения);
  - копии военных билетов;
  - сведения о наличии (отсутствии) судимости;
  - сведения о психоневрологических и наркологических заболеваниях;
  - документы о наградах (поощрениях), почетных званиях;
  - копии документов об образовании, о повышении квалификации;
  - сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные справки по форме 2НДФЛ супруга(и);
    - сведения об отпусках;
    - сведения о социальных льготах;
    - сведения о переводах на другую работу;
    - сведения о предыдущем месте работы;
    - сведения о размере заработной платы (должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно Положению об оплате труда работников БрГУ), вознаграждении;
    - банковские реквизиты работника;
    - данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты)
      - вторые экземпляры трудового договора с Работниками;
      - сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
        - трудовые книжки и вкладыши к ним;
        - карточки унифицированной формы Т-2 «Личная карточка работника»;
        - личные дела Работников в бумажной форме;
        - содержание должностных инструкций;
        - подлинники и копии приказов по личному составу;
        - основания к приказам по личному составу;
        - материалы по аттестации и оценке Работников Университета
        - материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении Работников Университета;
        - сведения о временной нетрудоспособности Работников Университета;
        - табельный номер Работника Университета;
        - фотографическое и видео изображение;
        - иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить Университет, либо дополнительная информация, необходимая Университету в связи с трудовыми отношениями.

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подразделение)

**СОГЛАСИЕ**  
**работника на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу

\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_,

(дата)

(кем выдан)

\_\_\_\_\_

именуемый в дальнейшем Субъект, во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. даю добровольное согласие - Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего профессионального образования «Братский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «БрГУ») (далее - Университет), зарегистрированному по адресу: 666730, г.Братск, ул. Макаренко, д.40, на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Университетом своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г., а также обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества.

2. Университет обязуется использовать данные Субъекта только с целью:

- защиты конституционных прав и законных интересов;
- обеспечения содействия в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- взаимодействия с федеральными органами (правоохранительные органы, налоговые инспекции, органы прокуратуры и ФСБ и другие);
- предоставления персональных данных работников в банки для осуществления расчетов по операциям с использованием банковских карт (далее - карточные счета), выпуска и перевыпуска банковских карт.

3. Перечень персональных данных работника, обрабатываемых Университетом как с

использованием автоматизированных средств обработки персональных данных работника, так и без использования средств автоматизации:

- фамилия имя отчество;
- пол;
- должность;
- сведения об ученых степенях и званиях;
- структурное подразделение;
- служебный телефон;
- служебный e-mail,
- дата и место рождения;
- автобиография;
- данные по владению иностранным языком (степень его владения);
- информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер и дата выдачи медицинского полиса;
- место жительства – регистрация (место фактического проживания);
- контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты и т.п.);
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о психоневрологических и наркологических заболеваниях;
- документы о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- состав семьи;
- семейное положение;
- информация о наличии детей;
- информация об образовании и квалификации (документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке);
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о переводах на другую работу;
- сведения о трудовом стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о размере заработной платы (должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно Положению об оплате труда работников БрГУ), вознаграждении;
- банковские реквизиты;
- содержание трудового договора;
- содержание должностных инструкций;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- основания к приказам по личному составу;
- фотографическое изображение;
- иные сведения.

4. Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных



данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ №152 от 27.07.2006 г.) следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество;
- фотографическое изображение;
- пол;
- должность;
- сведения об ученых степенях и званиях;
- структурное подразделение;
- служебный телефон;
- служебный e-mail;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);
- сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения;
- сведения о трудовом стаже.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии со ст. 14 ФЗ №152 от 27.06.2006 г.).

6. Обработка персональных данных прекращается при достижении целей обработки.

7. Субъект персональных данных несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Положения.

8. Настоящее согласие действует на период трудовых отношений с Университетом, а также после прекращения трудового договора в архивных целях на срок, предусмотренный федеральным законом.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 3 к Положению о  
персональных данных работников  
ФГБОУ ВПО «БрГУ»

ФГБОУ ВПО «Братский государственный университет»

665730, г.Братск, ул. Макаренко, д.40

*(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)*

*(адрес регистрации)*

*(серия и номер основного документа, удостоверяющего*

*личность субъекта персональных данных, дата выдачи,*

*наименование органа, выдавшего документ)*

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ  
на обработку персональных данных**

Я,

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество полностью)*

в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года отзываю у ФГБОУ ВПО «БрГУ» согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с

\_\_\_\_\_ *(указать причину)*

в срок, не превышающий тридцати дней с момента поступления настоящего отзыва.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(расшифровка  
подписи)*

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о неразглашении персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу

\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(дата) (кем выдан)

\_\_\_\_\_

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников ФГБОУ ВПО «БрГУ». Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам Университета как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудника соблюдать все описанные требования в Положении о персональных данных работников ФГБОУ ВПО «БрГУ».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- фамилия, имя, отчество;
- фамилия при рождении (либо другие фамилии, если они были);
- день, месяц, год и место рождения;
- фотографическое изображение;
- пол;
- должность;
- сведения об ученых степенях и званиях;
- структурное подразделение;
- служебный телефон;
- служебный e-mail;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);
- сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);

- сведения о трудовом стаже.
- автобиография;
- гражданство;
- данные по владению иностранным языком (степень его владения);
- информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- номер и дата выдачи медицинского полиса;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства и месту пребывания;
- номера телефонов (мобильного и домашнего), адрес электронной почты и т.п.);
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии\снятии на(с) учет(а) и другие сведения);
  - копии военных билетов;
  - сведения о наличии (отсутствии) судимости;
  - сведения о психоневрологических и наркологических заболеваниях;
  - документы о наградах (поощрениях), почетных званиях;
  - копии документов об образовании, о повышении квалификации;
  - сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные справки по форме 2НДФЛ супруга(и);
    - сведения об отпусках;
    - сведения о социальных льготах;
    - сведения о переводах на другую работу;
    - сведения о предыдущем месте работы;
    - сведения о размере заработной платы (должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно Положению об оплате труда работников БрГУ), вознаграждении;
      - банковские реквизиты работника;
      - данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты)
        - вторые экземпляры трудового договора с Работниками;
        - сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
          - трудовые книжки и вкладыши к ним;
          - карточки унифицированной формы Т-2 «Личная карточка работника»;
          - личные дела Работников в бумажной форме;
          - содержание должностных инструкций;
          - подлинники и копии приказов по личному составу;
          - основания к приказам по личному составу;
          - материалы по аттестации и оценке Работников Университета

- материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении Работников Университета;
- сведения о временной нетрудоспособности Работников Университета;
- табельный номер Работника Университета;
- фотографическое и видео изображение;
- иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить Университет, либо дополнительная информация, необходимая Университету в связи с трудовыми отношениями.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения, использования в неправомерных целях сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии с трудовым, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

С Положением о персональных данных работников ФГБОУ ВПО «БрГУ» и гарантиях их защиты ознакомлен (а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)