



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки

Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук
(ФТИ им. А.Ф. Иоффе)

УТВЕРЖДАЮ

Директор  С.В. Иванов

16 ноября 2023 г.

Дата введения: «16» ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о способах и порядке обработки и защиты персональных данных работников
и иных физических лиц

№ П ИФТИ 34–2022

Издание 2

Санкт-Петербург
2023 год

Настоящее Положение является собственностью организации и не может быть
полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено
без письменного разрешения уполномоченного лица

Оглавление

1	Общие положения	3
2	Основные понятия. Состав персональных данных работников и иных физических лиц, с которыми взаимодействует Институт.....	3
3	Обработка персональных данных работников	6
4	Обработка персональных данных иных физических лиц, с которыми взаимодействует Институт.....	7
5	Доступ к персональным данным	8
6	Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации	10
7	Обработка персональных данных в информационных системах.....	11
8	Организация защиты и хранения персональных данных.....	13
9	Порядок передачи персональных данных	15
10	Порядок уничтожения носителей Персональных данных	16
11	Порядок обезличивания Персональных данных и работы с обезличенными персональными данными	18
12	Правила рассмотрения обращений субъектов персональных данных.....	19
13	Ответственность за нарушение режима конфиденциальности обрабатываемых персональных данных и несанкционированный доступ к ним	20
	Приложение 1. Письменное согласие работника на получение его персональных данных у третьей стороны	22
	Приложение 2. Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных	23
	Приложение 2.1. Согласие физических лиц на обработку своих персональных данных	25
	Приложение 3. Письменное согласие работника на распространение его персональных данных неограниченному кругу лиц.....	26
	Приложение 3а. Письменное согласие субъекта ПД на распространение его персональных данных неограниченному кругу лиц.....	27
	Приложение 4. Отзыв согласия на обработку персональных данных	28
	Приложение 5. Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных	29
	Приложение 6. Соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации, содержащей сведения, составляющие персональные данные	30
	Приложение 7. Типовая форма журнала учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных.....	34
	Приложение 8. Письменное согласие на передачу персональных данных третьей стороне	35
	Приложение 9. Уведомление об использовании персональных данных	36
	Приложение 10. Форма Приказа о создании комиссии по уничтожению персональных данных	37
	Приложение 11. Форма Акта уничтожения носителей персональных данных.....	38

1 Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о способах и порядке обработки и защиты персональных данных работников и иных физических лиц (далее – Положение) является основным локальным нормативным актом, регулирующим отношения, связанные с обработкой персональных данных (далее – ПД) в федеральном государственном бюджетном учреждении науки Физико-технический институт имени А.Ф. Иоффе Российской Академии наук (далее — ФТИ им. А.Ф. Иоффе, Институт, работодатель).
- 1.2 Целью обработки персональных данных, является обеспечение соблюдения законных прав и интересов Института, его работников и иных физических лиц в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения, распространения и передачи сведений, составляющих персональные данные.
- 1.3 Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением Конституции Российской Федерации, принципов и правил, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон №152-ФЗ) и других действующих нормативных правовых актов Российской Федерации.
- 1.4 Сведения о персональных данных работников и иных физических лиц относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Института). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:
 - в случае их обезличивания;
 - по истечении 50, 75 лет срока их хранения (в иных случаях бессрочно), в соответствии с законодательством РФ;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 1.5 Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом директора Института. Все работники Института должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением.

2 Основные понятия. Состав персональных данных работников и иных физических лиц, с которыми взаимодействует Институт

- 2.1 Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
 - 2.1.1 *Персональные данные* – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
 - 2.1.2 *Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения*, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 152-ФЗ;
 - 2.1.3 Под *обработкой персональных данных* работников и иных физических лиц понимают 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;
 - 2.1.4 *Автоматизированная обработка* персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
 - 2.1.5 *Распространение персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных работников и иных физических лиц неопределенному кругу лиц;
 - 2.1.6 *Предоставление персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных работников и иных физических лиц определенному лицу или

неопределенному кругу лиц;

- 2.1.7 *Блокирование персональных данных* – временное прекращение обработки персональных данных работников и иных физических лиц (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 2.1.8 *Уничтожение персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и иных физических лиц и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников и иных физических лиц;
- 2.1.9 *Обезличивание персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику и иному физическому лицу;
- 2.1.10 *Информация* – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- 2.1.11 *Информационная система персональных данных* – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- 2.1.12 *Документированная информация* – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2 Перечень персональных данных и иных объектов, подлежащих защите:

- биометрические сведения, к которым относятся физиологические данные (в том числе антропометрические), а также иные физиологические или биологические характеристики человека, в том числе изображения (фотографии и видеозаписи (фотовидеофиксация)), которые позволяют установить личность и иные сведения;
- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения, пол;
- данные паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), сведения о гражданстве;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- сведения из разрешения на временное проживание;
- сведения из вида на жительство;
- сведения из патента;
- сведения из миграционной карты;
- сведения из заключений медицинских организаций о прохождении предварительного/периодического осмотра;
- сведения из справки о наличии/отсутствии судимостей;
- личные контактные номера телефонов, адрес электронной почты;
- сведения об образовании, профессиональной подготовке, повышении квалификации и переквалификации (когда и какие образовательные учреждения закончил; серии, номера и дата выдачи дипломов; направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому; год окончания образовательного учреждения);
- сведения о наличии ученой степени / ученого звания (наименование образовательного или научного учреждения; наименование, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего присвоение ученой степени / ученого звания; ученая степень / ученое звание, отрасль наук;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, организации и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, о стаже работы, об опыте работы, а также другие сведения);
- содержание и реквизиты трудового договора с работником Института или гражданско-

- правового договора с гражданином;
- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
- сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные зарплатных договоров с клиентами, в том числе номера их спецкартсчетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения);
- 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);
- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные из справки о доходах и суммах налогов физического лица супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения, а также реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния);
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика; сведения из страхового полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу Института и основаниях к ним;
- сведения об отчислениях в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования;
- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников Института;
- сведения о поощрениях и взысканиях;
- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
- сведения об инвалидности;
- сведения о наличии автомобиля, водительских прав;
- материалы по конкурсу на замещение вакантных должностей научных работников, аттестации, адаптации и оценке работников Института;
- материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников Института;
- внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
- сведения о временной нетрудоспособности работников Института;
- табельный номер работника Института;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса) и другие сведения;
- сведения о деловых и иных личных качествах работника, носящих оценочный характер;
- иные сведения, необходимые работодателю в связи с трудовыми отношениями и иными непосредственно связанными с ним отношениями, на обработку которых дал письменное согласие субъект ПД, и обработка которых работодателем допускается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3 Данные сведения являются конфиденциальными и подлежат обязательному учету.

3 Обработка персональных данных работников

- 3.1 При обработке персональных данных Институт и его работники, а также работники сторонних организаций, обрабатывающие персональные данные, обязаны соблюдать следующие требования:
- 3.1.1 Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов Института, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества. В иных целях обработка указанных данных не допускается.
- 3.1.2 При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 3.1.3 Все персональные данные работника необходимо получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (**Приложение 1**). Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
- 3.1.4 Обработка персональных данных работника может осуществляться работодателем только с согласия работника, выраженного в письменной форме (**Приложение 2**), за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 3.1.5 Распространение персональных данных работника может осуществляться работодателем неопределенному кругу лиц только с согласия работника, выраженного в письменной форме (**Приложение 3**), за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 3.1.6 Не допускается получать и обрабатывать персональные данные работника, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, частной жизни, о членстве в организационных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 3.2 При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не вправе основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 3.3 Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работниками, получающими и обрабатывающими персональные данные.
- 3.4 По достижении целей обработки персональных данных, в иных случаях, когда необходимость обработки персональных данных работника Института утрачивается, персональные данные (носители персональных данных) должны быть уничтожены соответствующей комиссией.
- 3.5 Ответственные за организацию обработки персональных данных в Институте назначаются директором Института из числа сотрудников, относящихся к группе должностей категории "руководители".
- 3.6 Ответственные за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.
- 3.7 Ответственные за организацию обработки персональных данных вправе:
- 3.7.1 Требовать от сотрудников Института, а также иных лиц, обрабатывающих персональные данные, владения знаниями и выполнения требований положений законодательства

Российской Федерации о персональных данных и организационно-распорядительных документов Института по вопросам обработки и защиты персональных данных.

- 3.7.2 Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных, включающей цели обработки персональных данных, перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, правовые основания обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных, дату начала обработки персональных данных, срок или условия прекращения обработки персональных данных, сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных.
- 3.7.3 Требовать от сотрудников Института, а также иных лиц, обрабатывающих персональные данные, прекращения обработки персональных данных в случае нарушения требований по защите персональных данных.
- 3.7.4 Участвовать в анализе ситуаций, касающихся нарушений требований к защите персональных данных и фактов несанкционированного доступа к персональным данным.
- 3.8 Ответственные за организацию обработки персональных данных обязаны:**
 - 3.8.1 Осуществлять принятие организационных мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
 - 3.8.2 Осуществлять текущий контроль за соблюдением сотрудниками Института законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.
 - 3.8.3 Доводить до сведения сотрудников Института положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.
 - 3.8.4 Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов. В случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

4 Обработка персональных данных иных физических лиц, с которыми взаимодействует Институт

- 4.1 При обработке персональных данных Институт и его работники, а также работники сторонних организаций, обрабатывающие персональные данные, обязаны соблюдать следующие требования:
 - 4.1.1 Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов Института, организации процесса обучения в аспирантуре, исполнения заключенных Институтom с третьими лицами договоров (контрактов), обеспечения личной безопасности, контроля процесса обучения и исполнения заключенных договоров и обеспечения сохранности имущества, для установления личности субъекта персональных данных. В иных целях обработка указанных данных не допускается.
 - 4.1.2 При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Институт руководствуется Конституцией Российской Федерации и иными нормативными актами в области персональных данных.
 - 4.1.3 Все персональные данные физического лица (субъекта ПД) необходимо получать у него самого. Институт обрабатывает персональные данные Субъектов ПД в целях соблюдения норм законодательства РФ, в том числе:
 - заключает и выполняет обязательства по договорам с субъектами ПД и контрагентами;

- осуществляет виды деятельности, предусмотренные учредительными документами.

- 4.1.4 Обработка персональных данных может осуществляться Институтом только с согласия физического лица, выраженного в письменной форме (**Приложение 2.1**), за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами. При этом согласие на обработку персональных данных физических лиц для прохода и/или въезда автотранспорта на территорию ФТИ им. А.Ф. Иоффе может быть представлено в форме соответствующей заявки, содержащей указание об этом в следующей редакции:

«В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях обеспечения личной безопасности и для установления личности субъекта персональных данных даю согласие ФТИ им. А.Ф. Иоффе (ИНН 7802072267, ОГРН 1037804006998, адрес: 194021, Санкт-Петербург, Политехническая ул., дом 26) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, указанных выше, а именно совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Отзыв согласия на обработку моих персональных данных с указанием причин может быть произведен в форме письменного заявления на имя директора ФТИ им. А.Ф. Иоффе. При этом, ФТИ им. А.Ф. Иоффе обязан в установленный срок прекратить обработку моих персональных данных, кроме случаев, когда обязанность по обработке этих данных предусмотрена действующим законодательством РФ.» С проставлением даты, личной подписи и расшифровки подписи субъекта персональных данных.

- 4.1.5 Распространение персональных данных субъекта ПД может осуществляться Институтом неопределенному кругу лиц только с согласия указанных физических лиц, выраженного в письменной форме (**Приложение 3а**), за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.
- 4.2 При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПД, Институт не вправе основываться на персональных данных субъекта ПД, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 4.3 Защита персональных данных физических лиц от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работниками Института, получающими и обрабатывающими персональные данные.
- 4.4 По достижении целей обработки персональных данных, в иных случаях, когда необходимость обработки персональных данных субъекта ПД утрачивается, персональные данные (носители персональных данных) должны быть уничтожены соответствующей комиссией в установленном порядке.
- 4.5 Ответственные за организацию обработки персональных данных в Институте назначаются директором Института из числа сотрудников, относящихся к группе должностей категории "руководители".
- 4.6 Ответственные за организацию обработки персональных данных вправе осуществлять полномочия, указанные в п. 3.7 настоящего Положения.

5 Доступ к персональным данным

- 5.1 Персональные данные хранятся, как в бумажном виде, так и в электронном виде в базе данных на сервере.
- 5.2 Перечень лиц, имеющих право доступа к персональным данным, утверждается приказом директора Института.
- 5.3 Субъект ПД имеет право:
- 5.3.1 Получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.
- 5.3.2 Требовать от ФТИ им. А.Ф. Иоффе уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.
- 5.3.3 Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные

персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.3.4 Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия ФТИ им. А.Ф. Иоффе при обработке и защите его персональных данных.

5.3.5 Отзывать согласие на обработку персональных данных (**Приложение 4**).

5.3.6 На иные права, установленные законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

5.4 Работник имеет право получать от работодателя следующие сведения:

- перечень лиц, которые имеют доступ к его персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых его персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки его персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.5 Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъектов ПД.

5.6 Лица, имеющие право доступа к персональным данным работников / субъектов ПД, указанные в п.5.2 настоящего Положения, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных функций, при условии подписания вышеуказанными лицами письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных (**Приложение 5**).

5.7 В других случаях доступ к персональным данным работников и иных физических лиц осуществляется на основании письменного разрешения директора Института с соблюдением процедуры, установленной в п. 5.8 настоящего Положения.

5.8 Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

5.8.1 Ознакомление работника под роспись с настоящим Положением.

5.8.2 Предоставление работником письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных.

5.8.3 Работник Института, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением им трудовых обязанностей обеспечивает хранение документов, содержащих персональные данные, в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц.

5.8.4 При увольнении или пребывании в отпуске, работник обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные руководителю структурного подразделения или лицу, на которое приказом директора Института будет возложено исполнение его трудовых обязанностей (при наличии у таких лиц надлежащим образом оформленного доступа).

5.9 Передача персональных данных лицам, не имеющим надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

5.10 Передача персональных данных третьей стороне производится исключительно на основании подписанного Соглашения о конфиденциальности и неразглашении информации, содержащей сведения, составляющие персональные данные, может быть оформлено согласно примерной форме Соглашения (**Приложение 6**) или иной форме в письменном виде.

5.11 Все запросы работников Института /иных субъектов персональных данных по вопросам обработки их персональных данных должны регистрироваться в специальном Журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) (**Приложение 7**).

6 Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

- 6.1** Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из работников / субъектов ПД, осуществляются при непосредственном участии человека.
- 6.2** Персональные данные при их неавтоматизированной обработке, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм.
- 6.3** При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.
- 6.4** При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:
- 6.4.1** типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 6.4.2** типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, – при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;
- 6.4.3** типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
- 6.4.4** типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.
- 6.5** При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска работника/субъекта ПД на территорию Института, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:
- 6.5.1** необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) предусмотрена локальным нормативным актом Института, содержащим сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска работника/субъекта ПД на территорию, на которой находится оператор, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных работником/субъектом ПД;
- 6.5.2** копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;
- 6.5.3** персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой

журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию Института.

- 6.6 При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:
- 6.6.1 при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;
 - 6.6.2 при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.
- 6.7 Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).
- 6.8 Правила, предусмотренные пунктами 6.6 и 6.7 настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.
- 6.9 Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.
- 6.10 Неавтоматизированная обработка персональных данных, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.
- 6.11 Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.
- 6.12 При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

7 Обработка персональных данных в информационных системах

Обработка персональных данных в Институте осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

- 7.1 Возможна передача персональных данных работников и/или иных физических лиц между структурными подразделениями Института с использованием учтенных съемных носителей или по внутренней сети Института с использованием технических и программных средств

защиты информации, с доступом только для работников Института, допущенных к работе с персональными данными приказом директора и только в объеме, необходимом данным работникам для выполнения ими своих должностных обязанностей.

- 7.2 Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью средств защиты персональных данных, нейтрализующих актуальные угрозы.
- 7.3 Под актуальными угрозами безопасности персональных данных понимается совокупность условий и факторов, создающих актуальную опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным при их обработке в информационной системе, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия.
- 7.4 Для обеспечения защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах должны выполняться следующие требования:
- 7.4.1 организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- 7.4.2 обеспечение сохранности носителей персональных данных;
- 7.4.3 утверждение документа (приказ директора Института в соответствии с п. 5.2. настоящего Положения), определяющего перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;
- 7.4.4 использование средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, в случае, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз.
- 7.5 Для выполнения требования, указанного в подпункте 7.4.1, обеспечивается режим, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в помещениях, в которых размещены используемые средства хранения информации и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации, лиц, не имеющих права доступа в Помещения, посредством:
- 7.5.1 оснащения данных помещений входными дверьми с замками, обеспечения постоянного их закрытия и открытия только для санкционированного прохода, а также опечатывания Помещений по окончании рабочего дня соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии;
- 7.5.2 утверждения правил доступа в Помещения в рабочее и нерабочее время, а также в нештатных ситуациях;
- 7.5.3 утверждения перечня лиц, имеющих право доступа в Помещения.
- 7.6 Для выполнения требования, указанного в подпункте 7.4.2, необходимо:
- 7.6.1 осуществлять хранение съемных машинных носителей персональных данных в сейфах (металлических шкафах), оборудованных внутренними замками с двумя или более дубликатами ключей и приспособлениями для опечатывания замочных скважин или кодовыми замками. В случае если на съемном машинном носителе персональных данных хранятся только персональные данные в зашифрованном с использованием средств криптографической защиты информации виде, допускается хранение таких носителей вне сейфов (металлических шкафов).
- 7.7 Для выполнения требования, указанного в подпункте 7.4.3, необходимо:
- 7.7.1 разработать и утвердить документ (приказ директора Института в соответствии с п. 5.2. настоящего Положения), определяющий перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими

- трудовых обязанностей;
- 7.7.2 поддерживать в актуальном состоянии документ, определяющий перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими трудовых обязанностей.
- 7.8 Для выполнения требования, указанного в подпункте 7.4.4, необходимо для каждого из уровней защищенности персональных данных применять средства защиты информации (далее – СЗИ) соответствующего класса, позволяющие обеспечивать безопасность персональных данных при реализации целенаправленных действий с использованием аппаратных и (или) программных средств с целью нарушения безопасности защищаемых этими СЗИ персональных данных или создания условий для этого (далее – атака). Определение необходимого уровня защищенности производится путем:
- 7.8.1 получения исходных данных для формирования совокупности предположений о возможностях, которые могут использоваться при создании способов, подготовке и проведении атак;
- 7.8.2 формирования и утверждения совокупности предположений о возможностях, которые могут использоваться при создании способов, подготовке и проведении атак, и определение на этой основе и с учетом типа актуальных угроз требуемого класса СЗИ.
- 7.9 Для обеспечения защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах, должна осуществляться регистрация изменений полномочий работников Института по доступу к персональным данным, содержащимся в информационных системах.
- 7.10 Для выполнения требования, защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах, при вводе в эксплуатацию какой-либо информационной системы, ответственность за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе возлагается приказом директора Института на соответствующее подразделение или работника, обладающего достаточными навыками.

8 Организация защиты и хранения персональных данных

- 8.1 В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников и иных физических лиц все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками, имеющими надлежащим образом оформленный доступ.
- 8.2 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 о работниках и других субъектах ПД.
- 8.3 Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников и других субъектов ПД, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника и иного субъекта ПД запрещается.
- 8.4 Личные дела и документы, содержащие персональные данные, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.
- 8.5 Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены средствами ограничения доступа.
- 8.6 Меры по обеспечению информационной безопасности персональных данных при их обработке распространяются как на персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, так и на персональные данные в электронном виде.
- 8.7 Организацию защиты персональных данных в подразделениях обеспечивают руководители структурных подразделений, а персональных данных, находящихся в информационных системах, – совместно с руководителем подразделения, эксплуатирующего информационные системы.
- 8.8 Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается в установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных порядке путем выполнения комплекса организационных и технических мер, обеспечивающих их безопасность. К указанным мерам

относятся:

- 8.8.1 Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Института.
- 8.8.2 Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Института, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных.
- 8.8.3 Учет всех информационных систем, машинных носителей, а также архивных копий персональных данных.
- 8.8.4 Организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения.
- 8.8.5 Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер, в том числе по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них.
- 8.8.6 Восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
- 8.8.7 Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.
- 8.9 Организацию защиты персональных данных в Институте осуществляют:
 - 8.9.1 В технических аспектах – ответственные за обеспечение защиты персональных данных в информационной системе из числа работников компетентного подразделения.
 - 8.9.1 В организационных аспектах – ответственные за обеспечение безопасности и защиты персональных данных:
 - в отношении персональных данных сотрудников Института - из числа работников отдела кадров;
 - в отношении персональных данных иных физических лиц – ответственные лица, назначенные приказом Директора Института.
 - 8.9.2 В правовых аспектах – начальник юридического отдела.
- 8.10 Ответственный за технические аспекты обеспечивает выполнение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.
- 8.11 Ответственные за организационные аспекты в отношении персональных данных работников Института:
 - 8.11.1 Знакомят работников Института под роспись с настоящим Положением;
 - 8.11.2 Обеспечивают получение от работников, осуществляющих обработку персональных данных, письменное обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки;
 - 8.11.3 Обеспечивают получение от работников согласия на обработку и распространение персональных данных.
- 8.12 Ответственные за организационные аспекты в отношении персональных данных иных физических лиц:
 - 8.12.1 Знакомят субъектов персональных данных под роспись с настоящим Положением;
 - 8.12.2 Обеспечивают получение с работников, осуществляющих обработку персональных данных физических лиц, письменное обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки;
 - 8.12.3 Обеспечивают получение от физических лиц согласие на обработку и распространение их персональных данных.
- 8.13 Ответственный за правовые аспекты обеспечивает соответствие организации правового регулирования обработки персональных данных в Институте на законной и справедливой основе.
- 8.14 Порядок доступа лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.
 - 8.14.1 Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается соблюдением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации.

- 8.14.2 Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.
- 8.14.3 При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.
- 8.14.4 Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.
- 8.15 Порядок и сроки хранения персональных данных:**
 - 8.15.1 Институт осуществляет хранение персональных данных субъектов ПД.
 - 8.15.2 Персональные данные субъектов ПД хранятся Институтом до момента достижения цели обработки персональных данных, а также до момента утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
 - 8.15.3 Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9 Порядок передачи персональных данных

- 9.1** При передаче персональных данных Институт должен соблюдать следующие требования:
 - 9.1.1 не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника и/или иного субъекта ПД, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника и/или иного субъекта ПД, а также в случаях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
 - 9.1.2 не сообщать персональные данные работника и/или иного субъекта ПД в коммерческих целях без их письменного согласия;
 - 9.1.3 предупредить лиц, получающих персональные данные, 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 конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
 - 9.1.4 разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
 - 9.1.5 не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника/иного субъекта ПД, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции / исполнения субъектом ПД обязанности по договору/контракту, заключенному с ФТИ им. А.Ф. Иоффе;
 - 9.1.6 передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.
- 9.2** Персональные данные работников/субъектов ПД могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде на персональных компьютерах или в информационных системах, введенных в эксплуатацию отдельными приказами директора Института.
- 9.3** Порядок передачи персональных данных внутри Института:
Персональные данные могут передаваться внутри Института на основании письменного

указания директора Института с процедурой оформления в соответствии с п.5.8 настоящего Положения.

9.4 Порядок передачи персональных данных за пределы Института (другим организациям и гражданам):

9.4.1 Передача персональных данных работников и/или иного субъекта ПД третьей стороне осуществляется только с их письменного согласия (**Приложение 8**), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника и/или иного субъекта ПД, а также в случаях, установленных федеральным законом (например, несчастный случай на производстве обязывает работодателя при необходимости доставить пострадавшего в учреждение здравоохранения, немедленно проинформировать родственников пострадавшего, а также направить сообщение в органы и организации, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 228 Трудового кодекса Российской Федерации), иными федеральными законами; о случаях острого отравления работодатель сообщает в соответствующий орган санитарно-эпидемиологического надзора). Учитывая, что Трудовой кодекс Российской Федерации не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью работника, работодатель в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению работодателя, отсутствует угроза жизни или здоровью работника, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

9.4.2 Работники Института, передающие персональные данные работников и/или иных субъектов ПД, обязаны предупредить лиц, их получающих, 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 (**Приложение 9**). Лица, получающие персональные данные работника и/или иного субъекта ПД, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности), за исключением случаев обмена персональными данными, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.4.3 Информация о состоянии здоровья работника, относящаяся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции запрашивается только с письменного согласия работника.

9.4.4 Представителям работников и/или иного субъекта ПД информация передается в порядке, установленном настоящим Положением, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и только в том объеме, в котором необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

9.5 Персональные данные работника и/или иного субъекта ПД могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника и/или иного субъекта ПД или по согласованию с Директором Института.

10 Порядок уничтожения носителей Персональных данных

10.1 Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

10.1.1 быть максимально надежным и конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;

10.1.2 оформляться актом об уничтожении носителей персональных данных (**Приложение № 11**);

10.1.3 должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных (далее – Комиссия);

10.1.4 уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению в связи с достижением цели обработки указанных

персональных данных либо утраты необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

- 10.2 Персональные данные хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, но не ранее истечения срока для хранения данных, установленных законодательством РФ.

Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в случае поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку.

- 10.3 Носители, содержащие персональные данные, уничтожаются Комиссией, утвержденной приказом директора Института (**Приложение № 10**).

- 10.4 Носители, содержащие персональные данные, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий тридцати дней с даты, указанной в п. 10.2. настоящего Положения.

- 10.5 Комиссия производит отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и/или сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению и составляет Акт уничтожения носителей персональных данных.

- 10.6 Комиссия проверяет наличие всех носителей, включенных в Акт об уничтожении носителей персональных данных.

- 10.7 Носители, содержащие персональные данные, отобранные для уничтожения и включенные в Акт, после проверки их Комиссией складываются и опечатываются ее председателем.

- 10.8 По окончании сверки Акт подписывается всеми членами Комиссии и утверждается директором Института.

- 10.9 Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, производится после утверждения акта в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

- 10.10 Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

- 10.11 Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- 10.11.1 уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части (шредер), исключающие возможность последующего восстановления информации;

- 10.11.2 уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя.

- 10.12 Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных:

- 10.12.1 актом об уничтожении персональных данных - если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;

- 10.12.2 актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных - если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств.

- 10.13 В акте об уничтожении носителей, содержащих персональные данные указываются:

- 10.13.1 наименование и адрес Института;

- 10.13.2 фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию,

- относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
- 10.13.3 фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;
- 10.13.4 перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- 10.13.5 наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- 10.13.6 наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- 10.13.7 способ уничтожения персональных данных;
- 10.13.8 причину уничтожения персональных данных;
- 10.13.9 дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.
- 10.14** Выгрузка из журнала должна содержать:
 - 10.14.1 фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
 - 10.14.2 перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
 - 10.14.3 наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
 - 10.14.4 причину уничтожения персональных данных;
 - 10.14.5 дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.
- 10.15** В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные пунктом 10.14 настоящего Положения, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.
- 10.16** Акты об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

11 Порядок обезличивания Персональных данных и работы с обезличенными персональными данными

- 11.1** В случае невозможности уничтожения персональных данных они подлежат обезличиванию, в том числе для статистических и иных исследовательских целей.
- 11.2** Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- 11.3** Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:
 - 11.3.1 замена части данных идентификаторами;
 - 11.3.2 обобщение, изменение или удаление части данных;
 - 11.3.3 деление данных на части и обработка в разных информационных системах;
 - 11.3.4 перемешивание данных.
- 11.4** Ответственным за обезличивание персональных данных является работник, ответственный за организацию обработки персональных данных.
- 11.5** Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания

принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.

- 11.6 Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.
- 11.7 В процессе обработки обезличенных данных допускается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с обезличенными данными и направленными на достижение поставленных целей обработки, без применения их предварительного деобезличивания.
- 11.8 Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.
- 11.9 При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.
- 11.10 Работа с обезличенными персональными данными производится в том же порядке, что и работа с необезличенными персональными данными.
- 11.11 В процессе обработки обезличенных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, может производиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

12 Правила рассмотрения обращений субъектов персональных данных

- 12.1 Сведения, касающиеся обработки персональных данных работника / субъекта ПД, предоставляются Институтом работнику / субъекту ПД или их уполномоченному представителю (далее – Заявитель) при обращении либо при получении запроса работника / субъекта ПД или их уполномоченного представителя.
- 12.2 Запрос может быть подан одним из следующих способов:
 - 12.2.1 а) лично;
 - 12.2.2 б) письменно;
 - 12.2.3 в) с использованием средств факсимильной связи или электронной связи, в том числе через официальный сайт Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 12.3 Информация об Операторе, включая информацию о месте его нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о порядке обработки персональных данных размещается:
 - 12.3.1 на стендах, расположенных в помещениях ФТИ им. А.Ф. Иоффе;
 - 12.3.2 на официальном сайте ФТИ им. А.Ф. Иоффе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 12.4 Прием Заявителей ведется работником Института, ответственными за прием и регистрацию обращений в соответствии с графиком приема.
- 12.5 При приеме Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя).
- 12.6 В том случае, когда при личном приеме Заявитель изъявил желание получить ответ в письменной форме, работник Института, ответственный за прием и регистрацию обращений, предлагает оформить письменный запрос и сообщает ему о сроках, в течение которых Институт обязан дать ответ на такой запрос в соответствии с федеральным законом. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Института, Заявителю может быть дано разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.
- 12.7 Запросы по вопросам обработки персональных данных регистрируются в день их поступления ФТИ им. А.Ф. Иоффе в специальном журнале учета обращений граждан субъектов ПД (Приложение 7). Днем обращения считается дата регистрации запроса.
- 12.8 Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Заявителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения,

подтверждающие участие работника/субъекта ПД в отношениях с ФТИ им. А.Ф. Иоффе (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных ФТИ им. А.Ф. Иоффе, подпись Заявителя.

12.9 Рассмотрение запросов осуществляется работниками Института, ответственными за организацию обработки персональных данных.

12.10 При рассмотрении запросов обеспечивается:

12.10.1 объективное, всестороннее и своевременное рассмотрения запроса;

12.10.2 принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов работников/субъектов ПД;

12.10.3 направление письменных ответов по существу запроса.

12.11 Запрос обрабатывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

12.12 ФТИ им. А.Ф. Иоффе вправе отказать Заявителю в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

12.13 Институт обязан сообщить Заявителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему работнику/субъекту ПД, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении Заявителя в сроки, указанные в статье 20 Федерального закона № 152-ФЗ.

12.14 В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем работнике/субъекте ПД или персональных данных Заявителю при их обращении либо при получении запроса работники Института обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положения части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в сроки, указанные в статье 20 Федерального закона № 152-ФЗ.

12.15 Институт безвозмездно предоставляет Заявителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому работнику/субъекту ПД.

12.16 Для проверки фактов, изложенных в запросах при необходимости, организуются служебные проверки в соответствии с законодательством РФ.

12.17 Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы.

13 Ответственность за нарушение режима конфиденциальности обрабатываемых персональных данных и несанкционированный доступ к ним

13.1 Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

13.2 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.

13.3 Руководитель, разрешающий доступ работника к персональным данным, несет персональную ответственность за данное разрешение.

13.4 Каждый работник, получающий для работы персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

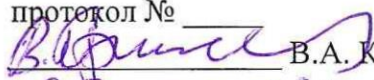
13.5 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

- 13.6** За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.
- 13.7** Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работника, 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 Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 13.8** Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего 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 Уголовным кодексом Российской Федерации.
- 13.9** Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профорганизации ФТИ

протокол № _____

 В.А. Картошкин

« 25 » март 2023 г.

Протокол № 98

Зам. директора по научной работе

Зам. директора по режиму и безопасности

Главный бухгалтер

Заведующий отделом кадров

Начальник юридического отдела

Заведующий отделом информационного
обеспечения и телекоммуникаций

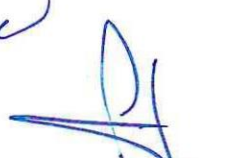
Начальник службы
системы менеджмента качества

 П.Н. Брунков

 Б.Н. Фомин

 О.М. Кулешова

 Е.М. Сулиаури

 А.С. Андреев

 А.В. Вылегжанин

 Д.Н. Дойников

Приложение 1.

**Письменное согласие работника на получение
его персональных данных у третьей стороны**

В соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код подразделения)

даю согласие работодателю – федеральному государственному бюджетному учреждению науки Физико-технический институт имени А.Ф. Иоффе Российской академии наук (ФТИ им. А.Ф. Иоффе), ИНН 7802072267, ОГРН 1037804006998, находящемуся по адресу: 194021, Санкт-Петербург, Политехническая ул., дом 26, на получение моих персональных данных, а именно:

(перечень персональных данных, на получение которых дается согласие)

у (от) _____
(ф.и.о. физического лица или наименование организации, у которых получается информация)

в целях _____
(цель получения персональных данных)

для последующего использования _____

(перечень действий с персональными данными и способы их обработки)

Настоящее согласие даю на период _____
(срок действия согласия)

в течение которого я оставляю за собой право, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отозвать согласие на обработку моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя директора ФТИ им. А.Ф. Иоффе, с указанием причины отзыва. В случае такого отзыва ФТИ им. А.Ф. Иоффе обязан в установленные сроки прекратить любую обработку указанных выше персональных данных за исключением случаев, когда обязанность по обработке этих данных предусмотрена действующим законодательством.

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение я предупрежден.

(Фамилия, Имя, Отчество)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Приложение 2.

Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код подразделения)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях: обеспечения соблюдения законов РФ и иных нормативных правовых актов; заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; отражения информации в кадровых документах; начисления заработной платы; исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование; предоставления 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 сведений в МВД России для уведомления о приеме и увольнении иностранных граждан, а также с целью постановки на миграционный учет; предоставления сведений в Многофункциональные центры в Санкт-Петербурге для постановки на миграционный учет иностранных граждан; предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы; предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС; предоставления налоговых вычетов; обеспечения моей безопасности; контроля количества и качества выполняемой мной работы; обеспечения сохранности имущества работодателя; информационного обеспечения деятельности ФТИ им. А.Ф. Иоффе (размещение сведений на официальном сайте ФТИ им. А.Ф. Иоффе, участие в рейтинге образовательных и научных организаций, представлений статистических сведений); предоставления сведений в МВД России для получения сведений об отсутствии судимости; исполнения обязанностей в сфере охраны труда; для установления личности субъекта персональных данных;

даю согласие федеральному государственному бюджетному учреждению науки Физико-технический институт имени А.Ф. Иоффе Российской академии наук (ФТИ им. А.Ф. Иоффе), ИНН 7802072267, ОГРН 1037804006998, находящемуся по адресу: 194021, Санкт-Петербург, Политехническая ул., дом 26 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

- биометрические сведения, к которым относятся физиологические данные (в том числе антропометрические), а также иные физиологические или биологические характеристики человека, в том числе изображения (фотографии и видеозаписи (фотовидеофиксация)), которые позволяют установить личность и иные сведения;
- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения, пол;
- данные паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), сведения о гражданстве;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- сведения из разрешения на временное проживание;
- сведения из вида на жительство;
- сведения из патента;
- сведения из миграционной карты;
- сведения из заключений медицинских организаций о прохождении предварительного/периодического осмотра;
- сведения из справки о наличии/отсутствии судимостей;
- личный контактный номера телефона и адрес электронной почты;
- сведения об образовании, профессиональной подготовке, повышении квалификации и переквалификации (когда и какие образовательные учреждения закончил; серии, номера и дата выдачи дипломов; направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому; год окончания образовательного учреждения);
- сведения о наличии ученой степени / ученого звания (наименование образовательного или научного учреждения; наименование, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего присвоение ученой степени / ученого звания; ученая степень / ученое звание, отрасль наук;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, организации и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, о стаже работы, об опыте работы, а также другие сведения);
- содержание и реквизиты трудового договора с работником Института или гражданско-правового договора с гражданином;

- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
- сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные зарплатных договоров с клиентами, в том числе номера их спецкартсчетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения);
- 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);
- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные из справки о доходах и суммах налогов физического лица супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения, а также реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния);
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика; сведения из страхового полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу Института и основаниях к ним;
- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности;
- сведения об отчислениях в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования;
- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения);
- сведения о поощрениях и взысканиях;
- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках и иных отпусках;
- сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
- сведения об инвалидности;
- сведения о наличии автомобиля, водительских прав;
- занимаемая должность;
- материалы по конкурсу на замещение вакантных должностей научных работников, аттестации, адаптации и оценке работников Института;
- материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников Института;
- внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
- сведения о временной нетрудоспособности работников Института;
- табельный номер работника Института;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса) и другие сведения;
- сведения о деловых и иных личных качествах работника, носящих оценочный характер;
- иные сведения, необходимые работодателю в связи с трудовыми отношениями и иными непосредственно связанными с ним отношениями, обработка которых работодателем допускается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(в случае предоставления таковых субъектом персональных данных)

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

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я могу отозвать согласие на обработку моих персональных данных. Отзыв может быть произведён мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя директора ФТИ им. А.Ф. Иоффе, с указанием причин отзыва. В случае такого отзыва ФТИ им. А.Ф. Иоффе обязан в установленный срок прекратить любую обработку указанных выше персональных данных за исключением случаев, когда обязанность по обработке этих данных предусмотрена действующим законодательством.

Я, (ФИО, работника) _____, даю согласие на хранение и снятие копий с документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, документов о прохождении медицинских и психиатрических осмотров, справок и иных документов, подтверждающих стаж работы, наградений, личного листка по учету кадров с моей фотографией до момента подачи мною заявления об уничтожении копий и оригиналов указанных документов.

(Фамилия, Имя, Отчество)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Приложение 2.1.

Согласие физических лиц на обработку своих персональных данных

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код подразделения)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

в целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов Института, организации процесса обучения в аспирантуре, исполнения заключенных Институт с третьими лицами договоров (контрактов), обеспечения личной безопасности, контроля процесса обучения и исполнения заключенных договоров и обеспечения сохранности имущества, для установления личности субъекта персональных данных

даю согласие федеральному государственному бюджетному учреждению науки Физико-технический институт имени А.Ф. Иоффе Российской академии наук (ФТИ им. А.Ф. Иоффе), ИНН 7802072267, ОГРН 1037804006998, находящемуся по адресу: 194021, Санкт-Петербург, Политехническая ул., дом 26 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

- биометрические сведения, к которым относятся физиологические данные (в том числе антропометрические), а также иные физиологические или биологические характеристики человека, в том числе изображения (фотографии и видеозаписи (фотовидеофиксация)), которые позволяют установить личность и иные сведения;

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения, пол;

- данные паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), сведения о гражданстве;

- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

- сведения из разрешения на временное проживание;

- сведения из вида на жительство;

- сведения из патента;

- сведения из миграционной карты;

- личный контактный номера телефона и адрес электронной почты;

- сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- сведения об идентификационном номере налогоплательщика; сведения из страхового полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования;

- сведения об инвалидности;

- сведения о наличии автомобиля, водительских прав;

- материалы по конкурсу на замещение вакантных должностей научных работников, аттестации, адаптации и оценке работников Института;

(в случае предоставления таковых субъектом персональных данных)

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

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я могу отозвать согласие на обработку моих персональных данных. Отзыв может быть произведён мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя директора ФТИ им. А.Ф. Иоффе, с указанием причин отзыва. В случае такого отзыва ФТИ им. А.Ф. Иоффе обязан в установленный срок прекратить любую обработку указанных выше персональных данных за исключением случаев, когда обязанность по обработке этих данных предусмотрена действующим законодательством.

Я, (ФИО, работника) _____, даю согласие на хранение и снятие копий с представленных документов, содержащих персональные данные, до момента подачи заявления об уничтожении копий и оригиналов указанных документов.

(Фамилия, Имя, Отчество)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Приложение 3.

**Письменное согласие работника на распространение его персональных данных
неограниченному кругу лиц**

В соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код подразделения)

даю согласие федеральному государственному бюджетному учреждению науки Физико-технический институт имени А.Ф. Иоффе Российской академии наук (ФТИ им. А.Ф. Иоффе), ИНН 7802072267, ОГРН 1037804006998, находящемуся по адресу: 194021, Санкт-Петербург, Политехническая ул., дом 26, на распространение моих персональных данных в виде размещения информации обо мне на официальном сайте (<http://www.ioffe.ru/>) и корпоративном портале ФТИ им. А.Ф. Иоффе (<http://www-internal.ioffe.ru/>), а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о наличии ученой степени / ученого звания;
- должность;
- изображения (фотографии и видеозаписи (фотовидеофиксация)), которые позволяют установить личность;
- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях

(в случае предоставления таковых субъектом персональных данных)

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

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я имею право отозвать согласие на распространение моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя директора ФТИ им. А.Ф. Иоффе, с указанием причины отзыва.

В случае отказа от распространения неограниченному кругу лиц тех или иных категорий персональных данных, или разрешения их распространения на определенных условиях, ниже указывается перечень этих персональных данных, с указанием условий или запрета их использования.

(Фамилия, Имя, Отчество)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Приложение 3а.

**Письменное согласие субъекта ПД на распространение его персональных данных
неограниченному кругу лиц**

В соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код подразделения)

даю согласие федеральному государственному бюджетному учреждению науки Физико-технический институт имени А.Ф. Иоффе Российской академии наук (ФТИ им. А.Ф. Иоффе), ИНН 7802072267, ОГРН 1037804006998, находящемуся по адресу: 194021, Санкт-Петербург, Политехническая ул., дом 26, на распространение моих персональных данных в виде размещения информации обо мне на официальном сайте (<http://www.ioffe.ru/>) и корпоративном портале ФТИ им. А.Ф. Иоффе (<http://www-internal.ioffe.ru/>), а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о наличии ученой степени / ученого звания;
- должность;
- изображения (фотографии и видеозаписи (фотовидеофиксация)), которые позволяют установить личность;
- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях.

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

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я имею право отозвать согласие на распространение моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя директора ФТИ им. А.Ф. Иоффе, с указанием причины отзыва.

В случае отказа от распространения неограниченному кругу лиц тех или иных категорий персональных данных, или разрешения их распространения на определенных условиях, ниже указывается перечень этих персональных данных, с указанием условий или запрета их использования.

(Фамилия, Имя, Отчество)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Приложение 4.

Отзыв согласия на обработку персональных данных

(наименование должности руководителя)

(наименование юридического лица)

(Ф.И.О.)

адрес местонахождения:
194021, Санкт-Петербург, Политехническая ул., 26
ОГРН: 1037804006998, ИНН: 7802072267

От

(фамилия, имя, отчество – полностью)

(адрес регистрации (с указанием индекса))

(адрес электронной почты)

(номер телефона)

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, (ФИО) _____,

в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отзываю свое согласие, выданное ранее на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 5.

Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных

Я, _____, занимаю должность _____ в структурном подразделении _____ в период трудовых отношений с федеральным государственным учреждением науки Физико-технический институт имени А.Ф. Иоффе Российской академии наук (далее – Институт, работодатель) и в течение трех лет после их окончания обязуюсь:

1. Не разглашать и не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные, которые мне будут доверены или станут известны в результате выполнения мною должностных обязанностей.

2. Выполнять относящиеся ко мне требования руководящих документов по защите персональных данных, приказов, распоряжений и других локальных нормативных актов по обеспечению режима конфиденциальности персональных данных работников и соблюдению правил их обработки.

3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные, немедленно сообщить директору Института, либо иному представителю Института в сфере защиты персональных данных.

4. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные, (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, кино- и фотонегативы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать своему непосредственному руководителю.

5. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные работников Института, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать своему непосредственному начальнику подразделения, ответственному лицу в сфере защиты персональных данных и директору Института.

Я ознакомлен(а) под роспись с нормативными документами об обработке и защите персональных данных в Институте.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по охране персональных данных работников Института может повлечь дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 6.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**Соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации, содержащей сведения, составляющие персональные данные**

г. Санкт-Петербург

« __ » _____ 20__ года

_____, именуемое в дальнейшем «Принимающая сторона», в лице _____, действующ___ на основании _____, с одной стороны и федеральное государственное бюджетное учреждение науки Физико-технический институт имени А.Ф. Иоффе Российской академии наук, именуемое в дальнейшем «Раскрывающая сторона», в лице _____, действующ___ на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

I. ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В СОГЛАШЕНИИ

1.1. Для целей Соглашения следующие термины и понятия имеют указанные ниже значения:

1.1.1. «Аффилированное лицо» (в отношении любой из Сторон) – любое физическое или юридическое лицо, которое прямо или косвенно контролирует Сторону, находится под контролем Стороны либо находится со Стороной под общим контролем, а также любое физическое или юридическое лицо, которое может быть признано аффилированным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации. Под «контролем» для целей настоящего Соглашения понимается возможность прямо или косвенно (в силу преобладающего участия в уставном капитале, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо участия в органах управления, либо иным образом) определять решения, принимаемые подконтрольным лицом.

1.1.2. «Персональные данные» – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.1.3. «Принимающая сторона» – Сторона по настоящему Соглашению, получающая информацию, содержащую сведения, составляющие персональные данные (далее – персональные данные) или доступ к такой информации от Раскрывающей стороны в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

1.1.4. «Раскрывающая сторона» – Сторона по настоящему Соглашению, являющаяся собственником либо владельцем персональных данных (далее – ПД) и предоставляющая ПД Принимающей стороне для использования в соответствии с целями настоящего Соглашения.

1.1.5. «Разглашение персональных данных» – несанкционированные Раскрывающей стороной действия Принимающей стороны, в результате которых Третьи лица получают возможность ознакомления с персональными данными. Разглашением ПД признается также бездействие Принимающей стороны, выразившееся в необеспечении надлежащего уровня защиты полученных от Раскрывающей стороны ПД и повлекшее получение доступа к такой информации со стороны третьих лиц.

1.1.6. «Третьи лица» – юридические лица, не являющиеся Сторонами, их Аффилированными лицами, а также физические лица, не являющиеся аффилированными по отношению к Сторонам либо не состоящие со Сторонами и/или их Аффилированными лицами в трудовых отношениях.

1.1.7. «Цель Соглашения» – соблюдение Сторонами строгой конфиденциальности в отношении персональных данных, которые будут в электронном или письменном виде переданы одной Стороной другой Стороне в связи с сотрудничеством между Сторонами.

II. ПЕРЕДАЧА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Передача персональных данных осуществляется Раскрывающей стороной Принимающей стороне путем передачи информации, помеченной Раскрывающей стороной грифом «Персональные данные», на бумажном либо электронном носителе, а также любым иным, согласованным Сторонами способом передачи информации, позволяющим обеспечить конфиденциальность передаваемой информации, а также подтвердить факт передачи ПД Раскрывающей стороной и факт получения такой информации Принимающей стороной.

2.2. Передача Конфиденциальной информации должна сопровождаться:

- в случае передачи информации на бумажных или электронных носителях – соответствующими росписями Сторонами в Акте передачи;
- в случае передачи информации по электронным видам связи – получением Раскрывающей стороной по электронным видам связи, использованным для передачи информации, сообщения о получении персональных данных Принимающей стороной.

2.3. Принимающая сторона по своему усмотрению и с учетом разумной необходимости вправе передавать ПД своим Аффилированным лицам, а также работникам, которым такая информация необходима для работы в целях, предусмотренных настоящим Соглашением.

При передаче персональных данных Принимающая сторона обязана указать Аффилированным лицам и работникам на конфиденциальный характер такой информации и обязанность обеспечить соответствующий режим защиты информации от несанкционированного доступа со стороны Третьих лиц, предполагающий ограниченный круг лиц, допущенных к работе с ПД, недопустимости копирования ПД.

Принимающая сторона несет ответственность за действия (бездействие) своих Аффилированных лиц и работников, а также иных лиц, получивших доступ к персональным данным, повлекшие Разглашение ПД.

2.4. Принимающая сторона обязана обеспечить со своей стороны, со стороны своих Аффилированных лиц, а также со стороны своих работников, имеющих доступ к персональным данным, использование полученных ПД исключительно в целях, предусмотренных настоящим Соглашением, либо в целях, предусмотренных иными заключенными между Сторонами договорами и/или соглашениями, предусматривающими предоставление персональных данных.

2.5. Принимающая сторона не вправе без письменного разрешения Раскрывающей стороны разглашать или иным образом раскрывать персональные данные Третьим лицам.

2.6. Не является Разглашением раскрытие любой из Сторон персональных данных, которые:

- законно являлись или стали известны или доступны Принимающей стороне до ее получения от Раскрывающей стороны;
- без каких-либо ограничений доведены Раскрывающей стороной до сведения Третьего лица, а также являются или стали известны Третьим лицам в результате иных правомерных или противоправных деяний (действий, бездействия) Раскрывающей стороны;
- независимо подготовлены Принимающей стороной без какого-либо обращения к персональным данным Раскрывающей стороны;
- разрешены к раскрытию письменным разрешением Раскрывающей Стороны;
- являются общедоступными по состоянию на дату подписания настоящего Соглашения или

стали общедоступными после его подписания без нарушения положений настоящего Соглашения.

2.7. Запрет на разглашение персональных данных не распространяется на случаи непреднамеренного и/или вынужденного Разглашения ПД по причине действия обстоятельств непреодолимой силы или в силу применения положений действующего законодательства и нормативных актов Российской Федерации, вступивших в силу решений суда соответствующей юрисдикции либо законных требований компетентных органов государственной власти и управления.

2.8. В случаях, предусмотренных п.2.7. настоящего Соглашения, Принимающая сторона обязана предварительно до раскрытия ПД уведомить Раскрывающую сторону о наступлении соответствующего события, с которым связана необходимость раскрытия ПД, а также об условиях и сроках раскрытия персональных данных, а при невозможности направления предварительного уведомления – незамедлительно после раскрытия при условии, что направление такого уведомления не нарушает законодательства и/или нормативных актов, регулирующих действия Сторон и/или лица, запрашивающего данную информацию. Принимающая сторона обязуется обеспечить раскрытие только той части персональных данных, раскрытие которых необходимо в силу применения положений действующего законодательства Российской Федерации, вступивших в законную силу решений судов соответствующей юрисдикции либо законных требований компетентных органов государственной власти и управления.

III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. При наличии вины Принимающей стороны в Разглашении персональных данных либо их несанкционированном использовании, Раскрывающая сторона имеет право на возмещение убытков, возникших в результате Разглашения персональных данных или ее несанкционированного использования.

3.3. Обязанность доказывания факта Разглашения персональных данных и размера причиненных убытков возлагается на Раскрывающую сторону.

IV. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу и подлежит исполнению Сторонами с момента его подписания. Соглашение действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

Каждая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения, предупредив об этом другую Сторону не менее чем за 30 (Тридцать) дней.

До истечения срока предупреждения Стороны обязаны вернуть друг другу полученные персональные данные либо с письменного разрешения Стороны, раскрывшей ПД, уничтожить все документы и их копии, либо иные носители персональных данных, за исключением случаев, когда уничтожение документов (копий), содержащих персональные данные, не может быть произведено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и/или нормативными актами, регулирующими деятельность Сторон.

По истечении срока предупреждения настоящее Соглашение считается расторгнутым.

4.2. В случае расторжения настоящего Соглашения по любому основанию обязательства Сторон по неразглашению персональных данных сохраняются в течение 5 (пяти) лет со дня расторжения Соглашения, если иное не будет согласовано Сторонами при расторжении Соглашения.

4.3. Соглашение может быть изменено или дополнено только путем составления и подписания Сторонами дополнительных соглашений, которые после подписания становятся неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение регулируется и толкуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Все вопросы, разногласия или требования, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, подлежат урегулированию Сторонами путем переговоров. При отсутствии согласия спор между Сторонами подлежит рассмотрению в суде по месту нахождения Раскрывающей стороны.

4.6. Ни одна из Сторон не вправе уступать свои права и обязанности по настоящему Соглашению третьим лицам без письменного согласия на то другой Стороны.

4.7. Настоящее Соглашение представляет собой полное соглашение, заключенное между Сторонами в отношении передачи персональных данных и их защиты. Настоящее Соглашение отменяет все ранее заключенные письменные соглашения и устные договоренности, касающиеся данного предмета.

4.8. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

V. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Принимающая сторона:

Раскрывающая сторона:

VI. ПОДПИСИ СТОРОН

От имени Раскрывающей стороны:

(должность, Фамилия И.О.)

(подпись)

От имени Принимающей стороны:

(должность, Фамилия И.О.)

(подпись)

Приложение 7.

**Типовая форма журнала учета обращений граждан (субъектов персональных данных)
по вопросам обработки персональных данных**

Титульный лист

**ЖУРНАЛ УЧЕТА
обращений граждан (субъектов персональных данных)
по вопросам обработки персональных данных
в федеральном государственном бюджетном учреждении науки
Физико-технический институт имени А.Ф. Иоффе Российской академии наук**

1 лист

п/п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель запроса
	2	3	4

Журнал начат «__» _____ 20__ г.

Журнал завершён «__» _____ 20__ г.

2 лист

Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении	Дата передачи / отказа в предоставлении информации	Подпись ответственного лица	Примечание
5	6	7	8

Журнал начат «__» _____ 20__ г.

Журнал завершён «__» _____ 20__ г.

Приложение 8.

Письменное согласие на передачу персональных данных третьей стороне

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи и код подразделения)

даю согласие—федеральному государственному бюджетному учреждению науки Физико-технический институт имени А.Ф. Иоффе Российской академии наук (далее – ФТИ им. А.Ф. Иоффе), ИНН 7802072267, ОГРН 1037804006998, находящемуся по адресу: 194021, Санкт-Петербург, Политехническая ул., дом 26, на передачу своих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество, пол; дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации, образование, специальность, профессия, номер телефона, ИНН, номер полиса пенсионного страхового свидетельства, семейное положение, сведения о родственниках, сведения о работе, сведения о заработной плате

в период действия _____ договора следующим организациям:

-.....;

-.....;

-.....

В течение срока действия _____ договора я оставляю за собой право, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», отозвать согласие на передачу моих персональных данных. Отзыв может быть произведен мной в виде заявления, поданного в письменной форме на имя директора ФТИ им. А.Ф. Иоффе, с указанием причины отзыва.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 9.

Уведомление об использовании персональных данных

В соответствии со статьей 88 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ставим Вас в известность о том, что _____ полученные _____ Вами _____ персональные _____ данные _____

(указать какие отношения и кого)

могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

(ФИО, должность представителя)
ФТИ им. А.Ф. Иоффе в
сфере охраны персональных данных)

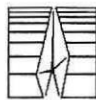
(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 10.

Форма Приказа о создании комиссии по уничтожению персональных данных



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук
(ФТИ им. А.Ф. Иоффе)

П Р И К А З

Санкт-Петербург

№ _____

О создании комиссии по уничтожению персональных данных

На основании п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по уничтожению персональных данных физических лиц в составе:

2. Комиссии:

2.1. в срок до _____ определить перечень субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению.

2.2. В срок до _____ уничтожить персональные данные указанных субъектов. Акт об уничтожении персональных данных представить на утверждение.

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Наименование должности

И.О. Фамилия

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Наименование должности

И.О. Фамилия

Наименование должности

И.О. Фамилия

Наименование должности

И.О. Фамилия

Приложение 11.

Форма Акта уничтожения носителей персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности руководителя)

(наименование юридического лица)

(Ф.И.О.)

" " _____ г.

Акт

уничтожения носителей персональных данных

Место составления г. Санкт-Петербург

Дата составления " " _____ г.

Время составления " " часов " " минут

Комиссия по уничтожению персональных данных

(наименование и адрес оператора и лица, осуществляющего обработку персональных данных)

в составе председателя _____, членов

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

созданная на основании Приказа (Распоряжения)

_____ от " " _____ г. № _____, руководствуясь

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", составила настоящий акт уничтожения носителей персональных данных в следующем объеме:

N п/п	Вид, наименование носителя персональных данных	Емкость, иные характеристики	Регистрационный (учетный, серийный) номер	Маркировка носителей информации, неотторгаемая цифровая метка	Дата уничтожения	Процедура уничтожения носителя	Персональные данные на носителе
----------	--	------------------------------	---	---	------------------	--------------------------------	---------------------------------

1							
2							

Носители персональных данных полностью уничтожены _____ (указать способ) в связи с _____ (указать основание, причину уничтожения ПД).

Сведения о субъекте персональных данных, чьи персональные данные были уничтожены

(ФИО или иная информация, относящаяся к субъекту персональных данных)

Сведения о перечне категорий уничтоженных персональных данных субъекта персональных данных: _____

Сведения о наименовании информационной системе персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации) _____

Председатель комиссии:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)