

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАУКИ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИЭ РАН)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Института
экономики Российской академии наук

от «01» апреля 2022 г. № 40-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ИЭ РАН**

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Института экономики Российской академии наук (далее – Институт, ИЭ РАН) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 1 Перечня сведений конфиденциального характера, утвержденного Указом Президента РФ от 06.03.97 г. № 188 и другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - Положение).

1.2. Целью настоящего Положения является защита персональных данных в ИЭ РАН от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Положение устанавливает меры по защите информации, содержащей сведения, отнесенные к персональным данным, определяет регламент доступа работников к персональным данным.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящей Положении:

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно, определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Оператор персональных данных (Оператор) - Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт экономики Российской академии наук, самостоятельно или совместно с другими лицами организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели

обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Субъекты персональных данных - работники ИЭ РАН с которыми заключен трудовой договор, бывшие работники Института, кандидаты на замещение вакантных должностей в ИЭ РАН, аспиранты и докторанты ИЭ РАН, а также родственники работников (бывших работников), представители/работники контрагентов оператора (юридических лиц).

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемые с использованием средств автоматизации или без их использования.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - персональные данные, к которым предоставлен доступ неограниченного круга лиц субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

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

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

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

1.5. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Автоматизированная обработка и хранение персональных данных работников допускаются только после выполнения всех основных мероприятий по защите информации.

2. Доступ к обработке персональных данных

2.1. Право доступа к персональным данным имеют работники ИЭ РАН, которым доступ к такой информации предусмотрен локальными актами Оператора или для выполнения ими должностных обязанностей.

2.2. Перечень должностей, доступ которым разрешен к персональным данным,

обрабатываемым в информационных системах и на материальных (бумажных) носителях, для выполнения ими трудовой функции утверждает Оператор (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.3. Работникам Института, для выполнения своих должностных обязанностей могут предоставляться следующие виды доступа к персональным данным:

- внутренний доступ (доступ внутри Института) к персональным данным предоставляется, которым эти данные необходимы для исполнения своих должностных обязанностей:
 - внутренний полный доступ;
 - внутренний ограниченный доступ;
- внешний доступ (организации и физические лица).

2.4. Внутренний полный доступ к персональным данным имеют:

- директор ИЭ РАН;
- главный бухгалтер;
- заместители директора;
- работники Отдела кадров.

2.5. Внутренний ограниченный доступ к персональным данным имеют следующие работники в связи с выполнением ими своих трудовых функций в соответствии с должностной инструкцией:

- ученый секретарь;
- руководители всех уровней, к обработке персональных данных подчиненных работников;
- работники Бухгалтерии, к обработке тех данных, которые необходимы для выполнения их непосредственных должностных обязанностей;
- работники Группы секретарей, в связи с выполнением ими своих трудовых обязанностей;
- работники Канцелярии, в связи с выполнением ими своих трудовых обязанностей;
- работники Научного архива, в связи с выполнением ими своих трудовых обязанностей;
- при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным работника может иметь руководитель нового структурного подразделения;
- сам работник, носитель данных.

2.6. Работники, указанные в п. 2.4, 2.5 настоящего Положения, допускаются к обработке персональных данных с соблюдением оформления письменного Обязательства о неразглашении персональных данных (Приложение № 2 к настоящему Положению).

2.7. Работникам Института, которым необходим доступ к персональным данным, для выполнения своих должностных обязанностей направляют ответственному за организацию обработки персональных данных мотивированное ходатайство, в котором указывают:

- цель доступа к персональным данным;
- перечень персональных данных, доступа к обработке которых необходим;
- обоснование необходимости и целесообразности доступа к персональным данным.

2.8. Ходатайство подлежит рассмотрению в течение трех рабочих дней. По результатам рассмотрения ходатайства директор издает приказ с указанием срока о доступе работника

к персональным данным либо принимает решение об отказе в доступе с указанием причин отказа. Срок доступа к персональным данным не может превышать срок достижения указанных целей.

2.9. Работники Отдела кадров вправе передавать персональные данные работника Института в структурные подразделения в случае необходимости исполнения ими трудовых обязанностей по ходатайству их непосредственного руководителя. При передаче персональных данных Работника Института, работники Отдела кадров предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство о неразглашении персональных данных.

2.10. Внешний доступ (организации и физические лица) к персональным данным предоставляется работникам Института в целях выполнения трудовых функций работника.

2.11. Доступ к персональным данным физического лица осуществляется только с момента письменного оформления Согласия на обработку персональных данных.

2.12. Сообщение сведений о персональных данных работника Института другим организациям и физическим лицам разрешается при наличии письменного согласия работника, о котором запрашиваются такие сведения.

2.13. Сведения о персональных данных работника Института без его согласия предоставляется в соответствии с законом Российской Федерации:

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
- исполнение обязанностей, возложенных законодательством РФ на ИЭ РАН, в том числе связанных с представлением персональных данных в налоговые органы, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;
- при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов, военкомата, прокуратуры, МВД РФ, в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях».

2.14. В случае, если Институту оказывают услуги юридические лица, на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным работников Института, то соответствующие данные предоставляются Оператором только после подписания с ними обязательства о неразглашении конфиденциальной информации персональных данных и получения согласия работников Института. Допускается наличие в договорах раздела о защите персональных данных третьих лиц и неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника. При наличии соответствующих пунктов, персональные данные могут быть предоставлены юридическому лицу по такому договору.

2.15. Перед передачей персональных данных Институт должен предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено.

2.16. Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления

персональных данных работника Института несет работник, выполняющее свои должностные обязанности, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных работника Института третьим лицам.

3. Защита персональных данных

3.1. При работе с документами, личными делами и информационными системами должны соблюдаться следующие основополагающие принципы защиты персональных данных:

- личной ответственности руководства Института и работников, имеющих доступ к персональным данным за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации;
- наличия четкой разрешительной (разграничительной) системы доступа руководителей всех уровней и работников к документам, содержащим персональные данные;
- проведения регулярных проверок соблюдения мер по защите персональных данных в подразделениях Института.

3.2. Защите подлежат:

- информация о персональных данных;
- документы, содержащие персональные данные;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

3.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работниками, имеющими доступ к персональным данным.

3.4. Общую организацию защиты персональных данных осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных ИЭ РАН.

3.5. Организацию и контроль мер по защите персональных данных в структурных подразделениях Института, работники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители.

3.6. Помещения, в которых хранятся персональные данные работников, должны быть оборудованы надежными замками и (или) системой сигнализации.

3.7. Защита сведений, хранящихся в автоматизированных системах от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

3.8. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств ИЭ РАН в порядке, установленном федеральным законом.

3.9. Обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах на автоматизированных рабочих местах (далее АРМ) осуществляется Отделом сетевого администрирования и технической поддержки, на который возложены функции по обеспечению в ИЭ РАН информационных технологий и защиты информации, и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных, согласно статье 19 Федерального закона «О персональных данных», вследствие принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке на АРМ;

- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке на АРМ, направленных на нейтрализацию актуальных угроз безопасности персональных данных, в рамках системы защиты персональных данных, создаваемой в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119;
- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию АРМ;
- анализ фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
- восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности АРМ.
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
- знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;
- экспертиза и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- защиту обмена персональными данными при их обработке на АРМ и по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4. Порядок прекращения доступа работника к обработке персональных данных

4.1. Доступ к персональным данным прекращается:

- при увольнении работника;
- при переводе работника, имеющего доступ, на должность, выполнение работ по которой не требует доступа к обработке персональных данных.

4.2. При переводе работника на другую должность, не требующую доступа к персональным данным прекращается на основании приказа директора Института.

4.3. При доступе к обработке персональных данных работников, указанных в п. 2.7 настоящего Положения, работа с персональными данными должна быть прекращена при достижении цели.

4.4. Доступ к обработке персональных данных у работников, указанных в п. 2.7 настоящего Положения, может быть дополнительно прекращен по приказу директора Института.

5. Порядок хранения персональных данных

5.1. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором по которому является субъект персональных данных.

5.2. Документы, содержащие персональные данные, хранятся в:

- Отделе кадров;
- Бухгалтерии;
- Докторантуре и аспирантуре;
- Научном архиве.

5.3. Персональные данные хранятся после автоматизированной обработки на электронном носителе и (или) документы в бумажном варианте.

5.4. Персональные данные в бумажном варианте хранятся в запирающихся металлических шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. Ключ от сейфа хранится у руководителя структурного подразделения.

5.5. Персональные данные на электронных носителях хранятся в программах «1С: Зарплата и кадры» в Отделе кадров и «Парус» в Бухгалтерии Института.

5.6. Доступ к программам имеют работники структурного подразделения, в которых установлена программа. Вход в программу осуществляется только при введении личной учетной записи и пароля пользователя.

5.7. На бывших работников Института в Научном архиве в соответствии с законодательством Российской Федерации хранятся следующие персональные данные:

- личные дела;
- личные карточки Т-2;
- лицевые счета работников.

5.8. Сроки хранения документов на бывших работников Института составляют:

- для документов, созданных до 2003 г. – 75 лет
- для документов, созданных с января 2003 г. – 50 лет.

6. Права и ответственность работников Института

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, работники Института имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным;

- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. работник, при отказе уполномоченного работника, имеющего доступ к персональным данным исключить или исправить указанные персональные данные, имеет право заявить в письменной форме директору Института о своём несогласии, обосновав такое несогласие;
- требовать от работников, имеющих доступ к персональным данным, имеющих доступ к персональным данным, уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его персональных данных.

6.2. Работник, представивший Оператору подложные документы или заведомо ложные сведения о себе, несет дисциплинарную ответственность.

7. Обязанности и ответственность работников, имеющих доступ к персональным данным

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, работники, имеющие доступ к персональным данным обязаны соблюдать следующее:

- запрещается передавать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- не допускается отвечать по телефону на вопросы, связанные с передачей конфиденциальной информации;
- ответы на письменные запросы организаций и учреждений, в пределах их компетенции и предоставленных полномочий (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации), даются в письменной форме на фирменном бланке Института и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных;
- работникам, имеющим доступ к персональным данным, запрещен вынос персональных данных за пределы ИЭ РАН на электронных носителях информации, передача по внешним адресам электронной почты или размещение в сети Интернет, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- при передаче персональных данных работников третьим лицам, в том числе представителям работников, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, ограничивать эту информацию только теми персональными данными работников, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

7.2. Работник, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых функций обязаны:

- обеспечивать хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц;

- в свое отсутствие на рабочем месте не оставлять документы, содержащие персональные данные;
- при уходе в отпуск и иных случаях длительного отсутствия на своем рабочем месте, обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные работнику, на которое приказом Директора Института будет возложено исполнение трудовых обязанностей. В случае, если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию руководителя структурного подразделения.
- при расторжении трудового договора работник обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные, другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию руководителя структурного подразделения;
- не сообщать конфиденциальную информацию лицам, не имеющим права доступа к ней;
- обеспечивать сохранность документов с персональными данными;
- не делать неучтенных копий на бумажных и электронных носителях;
- не оставлять включенными ПК с предоставленными правами доступа после окончания работы (в перерывах), не оставлять документы с конфиденциальной информацией на рабочем столе;
- покидая рабочее место, работник обязан убрать документы содержащие персональные данные в закрываемые шкафы (сейфы) и защитить электронные носители от несанкционированного доступа с конфиденциальной информацией;
- при работе с документами, содержащими персональные данные, исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не допущенными к работе с ними;
- не выносить документы и иные материалы с персональными данными из рабочих помещений, предназначенных для работы с ними;
- не вносить изменения в настройку средств защиты информации;
- немедленно сообщать непосредственному руководителю об утрате, утечке или искажении персональных данных, об обнаружении неучтенных материалов с указанной информацией;
- не допускать действий, способных повлечь утечку персональных данных.

7.3. Работники, имеющие доступ к персональным данным, несут ответственность за:

- сбор и обработку избыточной информации;
- отсутствие согласия работника на обработку персональных данных;
- доступ третьих лиц к персональным данным;
- разглашение данных работника в публичном пространстве, публикация в СМИ сведений, составляющих его личную или семейную тайну;
- игнорирование просьб работника об удалении его персональных данных (в случае отзыва согласия на обработку персональных данных).

7.4. Работники, имеющие доступ к персональным данным, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а

также к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8. Обязанности Оператора

8.1. Оператор обязан принимать правовые, организационные и технические меры по обеспечению защиты персональных данных от:

- несанкционированного или случайного доступа к ним;
- изменения;
- блокирования;
- копирования;
- распространения;
- предоставления;
- удаления;
- иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.2. В целях защиты персональных данных на бумажных носителях Оператор обязан соблюдать следующие требования:

- хранить персональные данные в бумажном варианте в запирающихся металлических шкафах (сейфах);
- хранить трудовые книжки работников Института в сейфе;
- организовывать охрану помещений.

8.3. В целях защиты персональных данных на АРМ Оператор должен соблюдать следующие требования:

- обеспечение безопасности помещений, в которых размещена информационная система, от неконтролируемого проникновения или неправомерного доступа;
- обеспечение сохранности носителей персональных данных;
- утверждение перечня должностей, имеющих в силу трудовых обязанностей доступ к персональным данным в информационной системе.

9. Заключительные положения

9.1. Институт гарантирует соблюдение требований конфиденциальности персональных данных, установленных ст. 7 Федерального закона «О персональных данных».

9.2. Контроль за исполнением требований настоящего Положения осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора и Отделом сетевого администрирования и технической поддержки.

9.3. Настоящее Положение о защите персональных данных в ИЭ РАН вступает в действие с момента утверждения приказом директора Института и действует до утверждения нового Положения.

9.4. В случае изменения действующего законодательства РФ, внесения изменений в нормативные документы по защите персональных данных настоящее Положение действует в части, не противоречащей действующему законодательству до приведения его в соответствие.

9.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора Института.

9.6. Все работники Института должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись и обязаны соблюдать его требования.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по управлению персоналом



Н.Г. КУЗНЕЦОВА

Начальник Отдела сетевого
администрирования и технической поддержки



В.И. ГРАЧЕВ

Перечень должностей, доступ которым разрешен к персональным данным

| Категория доступа | Структурное подразделение, должность |
|----------------------------|--|
| Внутренний полный, Внешний | <p>АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ</p> <p>Дирекция Директор Заместитель директора</p> <p>Отдел кадров Заведующий отделом Заместитель заведующего отделом Ведущий специалист по персоналу Старший специалист по персоналу Специалист по воинскому учету</p> |
| Внутренний ограниченный | <p>АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ</p> <p>Бухгалтерия Ведущий бухгалтер Старший бухгалтер Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности Старший экономист</p> <p>Отдел по повышению научной и профессиональной квалификации Заведующий отделом</p> <p>Отдел внешних связей Заведующий отделом</p> <p>НАУЧНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ</p> <p>Заведующий Центром Заведующий Сектором</p> <p>НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ</p> <p>Редакционно-издательский отдел Заведующий отделом</p> <p>АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ</p> <p>Отдел сетевого администрирования и технической поддержки Начальник отдела</p> <p>Группа по пожарной безопасности, охране труда и мероприятиям по ГО и ЧС Старший специалист по охране труда</p> <p>Отдел эксплуатации и хозяйственного обеспечения Начальник отдела</p> |

| | |
|---|---|
| | <p><i>Группа хозяйственного обеспечения</i> Комендант здания Склад Заведующий складом</p> |
| <p>Внутренний ограниченный, внешний</p> | <p>АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ Дирекция Главный бухгалтер Ученый секретарь</p> <p>Бухгалтерия Заместитель главного бухгалтера</p> <p>Канцелярия Заведующий Делопроизводитель</p> <p>Группа секретарей Помощник руководителя Секретарь руководителя</p> <p>Докторантура и аспирантура Заведующий докторантурой и аспирантурой</p> <p>Научный архив Заведующий научным архивом</p> <p>НАУЧНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ</p> <p>Научный руководитель Института Руководитель научного направления</p> <p>АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ Отдел имущественных отношений Начальник отдела</p> <p>Кафедра экономической теории Заведующему Кафедрой Профессор Старший преподаватель Старший лаборант</p> |
| <p>Внешний</p> | <p>Бухгалтерия Ведущий бухгалтер</p> <p>Отдел имущественных отношений Специалист по работе с арендаторами</p> |

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИЭ РАН)**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных**

Я, _____,

паспорт _____ выдан _____

_____ ,
работающий в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт
экономики Российской академии наук (ИЭ РАН) в

_____ (наименование структурного подразделения)

в должности _____

понимаю, что в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом) получаю внутренний полный и внешний доступ к конфиденциальной информации (к персональным данным) и во время исполнения своих должностных обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование), а именно:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- пол;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- адрес электронной почты (e-mail);
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках;
- сведения о трудовой деятельности;
- занимаемая должность;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (для военнообязанных);
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации,

наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

- сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований);
- сведения о прежнем месте работы;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- реквизиты водительского удостоверения (для военнообязанных);
- биометрические данные (фото);
- данные иных документов.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам ИЭ РАН, а также ИЭ РАН.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному руководителю.

4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

6. В случае расторжения трудового договора (эффективного контракта) прекратить обработку персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной и материальной ответственности и/или иной ответственности (административной, гражданско-правовой, уголовной) в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Положения о защите персональных данных, в частности ст. 90 ТК РФ.

С Политикой оператора в отношении обработки персональных данных, Положением о защите персональных данных в ИЭ РАН, Положением о работе с персональными данными в ИЭ РАН и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

_____ / _____

« _____ » _____ 20 ____ г.