

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ХЛЕБОПЕКАРНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(ФГАНУ НИИХП)

П Р И К А З

«28» мая 2018 года

Москва

№ 74

**Об утверждении и вводе в действие
Положения о защите персональных данных
работников ФГАНУ НИИХП**

На основании Федерального закона № 152-ФЗ, 86 ТК РФ, 90 ТК РФ, в целях соблюдения норм законодательства РФ и в целях приведения в соответствие документооборота ФГАНУ НИИХП, выстраивания системы передачи поручений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 01.05.2018 утвердить и ввести в действие «Положение о защите персональных данных работников».
2. Начальнику отдела по работе с персоналом (А.А. Васина) ознакомить работников ФГАНУ НИИХП с настоящим приказом под роспись.
3. Приказ от 30.12.2014 № 118 признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.Н. Костюченко

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ХЛЕБОПЕКАРНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(ФГАНУ НИИХП)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГАНУ НИИХП

от «28» апреля 2018 г. № 74

Введено в действие

с «01» мая 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О
И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ**

Редакция 1.0

Москва

2018 г.

ФГАНУ НИИХП	редакция 1.0	Положение о защите персональных данных работников
-------------	--------------	---

Оглавление

1.	Общие положения	3
2.	Основные понятия. Состав персональных данных работников	3-6
3.	Обработка персональных данных работников	6-7
4.	Передача персональных данных	7-8
5.	Доступ к персональным данным работников	8-10
6.	Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.	10

ФГАНУ НИИХП	редакция 1.0	Положение о защите персональных данных работников
-------------	--------------	---

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и кандидатов на вакантные должности Федерального государственного автономного научного учреждения «Научно-исследовательский институт хлебопекарной промышленности» (ФГАНУ НИИХП).

1.2 Цель настоящего Положения – обеспечение защиты прав и свобод работников и кандидатов (далее – проверяемые лица) на вакантные должности ФГАНУ НИИХП при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3 Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, а также другие нормативно-правовые акты РФ.

1.4. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются Директором и вводятся приказом по основной деятельности ФГАНУ НИИХП. Все работники ФГАНУ НИИХП должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (п. 2 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обработка персональных данных работника - 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 (п. 3 ст. 3

ФГАНУ НИИХП	редакция 1.0	Положение о защите персональных данных работников
-------------	--------------	---

Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в ФГАНУ НИИХП, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п. п. 14, 15 Административного регламента, утвержденного

ФГАНУ НИИХП	редакция 1.0	Положение о защите персональных данных работников
-------------	--------------	---

Приказом МВД России от 07.11.2011 N 1121);

- справку, выданную органами МВД России, о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, - при поступлении на работу, к которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому наказанию до окончания срока, в течение которого они считаются подвергнутыми административному наказанию (п. п. 14, 15 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 24.10.2016 N 665);

- дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.3. В отделе по работе с персоналом ФГАНУ НИИХП создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие Учреждения.

2.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции работников;
- приказы, распоряжения, указания руководства Учреждения;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

2.4. В отдел бухгалтерского учета ФГАНУ НИИХП создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- копии приказов (распоряжений) по личному составу;
- копии приказов (распоряжений) по основной деятельности Учреждения;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие Учреждения.

ФГАНУ НИИХП	редакция 1.0	Положение о защите персональных данных работников
-------------	--------------	---

3. Обработка персональных данных работников.

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан 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.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.4. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

3.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

3.6. Работник ФГАНУ НИИХП представляет в отдел по работе с персоналом достоверные сведения о себе. Отдел по работе с персоналом проверяет достоверность сведений.

3.7. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

3.7.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.7.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.7.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.7.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с

ФГАНУ НИИХП	редакция 1.0	Положение о защите персональных данных работников
-------------	--------------	---

документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.7.5. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.7.6. При поступлении на работу кандидат на вакантную должность заполняет анкету. Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных кандидата.

- Анкета заполняется кандидатом самостоятельно. При заполнении анкеты кандидат должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркивания, прочерков, помарок, в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

- Анкета храниться в личном деле работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.

- Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу.

- Все документы личного дела подшиваются в обложку образца, установленного в организации. На ней указываются фамилия, имя отчество работника.

- Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются.

- Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

4. Передача персональных данных.

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

ФГАНУ НИИХП	редакция 1.0	Положение о защите персональных данных работников
-------------	--------------	---

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе по работе с персоналом.

4.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

5. Доступ к персональным данным работников.

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- Директор Учреждения;
- работники отдела по работе с персоналом;
- работники отдел бухгалтерского учета;
- главный инженер (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
- секретарь руководителя (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);

ФГАНУ НИИХП	редакция 1.0	Положение о защите персональных данных работников
-------------	--------------	---

- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения);

- члены постоянно действующей комиссии по конкурсу на замещение вакантных должностей (доступ к персональным данным работников ФГАНУ НИИХП при проведении собеседования и конкурса).

5.2. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- правоохранительные органы;
- инспекции по налогам и сборам;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- государственные пенсионные фонды;

5.3. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

5.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия.

5.5. Работник Учреждения, в частности, имеет право:

5.5.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.5.2. Требовать от работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.5.3. Получать от работодателя сведения о наименовании и месте нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.

ФГАНУ НИИХП	редакция 1.0	Положение о защите персональных данных работников
-------------	--------------	---

5.5.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.5.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.6. Работник Учреждения, в частности, обязан:

5.6.1 Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.

5.6.2 Своевременно в срок, не превышающий 5 дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.

6.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

ФГАНУ НИИХП	редакция 1.0	Положение о защите персональных данных работников
-------------	--------------	---

СОГЛАСИЕ
На обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ (№) _____ выдан _____

_____ (дата, кем),
даю согласие на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств ФГАНУ НИИХП расположенному по адресу: 107553, г. Москва, ул. Большая Черкизовская, д. 26А. (далее по тексту Оператор), в связи с приемом меня на должность _____

а также хранить и обрабатывать, систематизировать, уточнять (обновлять, изменять), комбинировать, использовать, блокировать, уничтожать, в течение периода действия Трудового договора и после его прекращения - в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством, следующих моих персональных данных:

Персональные данные	Разрешаю / не разрешаю (необходимо своей рукой указать либо да, либо нет)
Фамилия, имя, отчество	
Дата, месяц, год рождения	
Место рождения	
Гражданство	
Паспортные данные	
Информация о загранпаспорте	
ИНН	
Свидетельство государственного пенсионного страхования	
Информация о воинской обязанности	
Семейное положение	
Ближайшие родственники	
Наличие детей и их возраст	
Предыдущие места работы/ службы (с указанием периодов, места работы/ службы, должностей)	
Образование, квалификация, профессия	
Учебные заведения, в которых работник учился и периодов учебы	
Знание иностранных языков (каких и степень)	

ФГАНУ НИИХП	редакция 1.0	Положение о защите персональных данных работников
-------------	--------------	---

их знания)		
Адрес места прописки		
Фактический адрес места жительства		
Контактные телефоны		
Информация о судимости		
Фотографии		

Обработка моих персональных данных допускается в следующих целях:

Цель обработки персональных данных	Разрешаю / не разрешаю (необходимо своей рукой указать либо да, либо нет)
Оформление пропуска для прохода/проезда на территорию Общества	
Оформления трудовых отношений	
Ввод данных в систему 1С	
Оформление банковской карты	
Паспортные данные для оформления проезда к месту командирования	
Оформление ведомственных наград	
Корпоративная почта (Outlook)	
Предоставление гарантий и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором	

Персональные данные работника могут быть переданы следующим образом:

- в печатном виде;
- в виде копии документов;
- в электронном виде.

Данное мною согласие может быть отозвано мною в любой момент с обязательным направлением Оператору письменного уведомления.

Мне разъяснено, что при отзыве мною согласия Оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных с использованием информационных систем и без их использования, указано в Положении о защите персональных данных работников Федерального государственного автономного научного учреждения "Научно-исследовательский институт хлебопекарной промышленности" (ФГАНУ НИИХП), с которыми я ознакомлен:

(Фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 201__ г.

(подпись)

ФГАНУ НИИХП	редакция 1.0	Положение о защите персональных данных работников
-------------	--------------	---

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____ паспорт серии _____, номер _____

выдан _____,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников ФГАНУ НИИХП и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам ФГАНУ НИИХП.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников ФГАНУ НИИХП строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения о защите персональных данных работников ФГАНУ НИИХП.

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках ФГАНУ НИИХП, относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- о (об) анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личных дел и трудовых книжек работников;
- содержании материалов, связанных с повышением квалификации и переподготовкой работников, их аттестацией, служебными расследованиями;
- содержании отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения о защите персональных данных работников ФГАНУ НИИХП, определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности ст. 90 ТК РФ.

С Положением о защите персональных данных работников ФГАНУ НИИХП ознакомлен(а).

(должность)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 201__ г. _____
(подпись)