

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
**ИНСТИТУТ ГИДРОДИНАМИКИ им. М.А. ЛАВРЕНТЬЕВА**  
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(ИГиЛ СО РАН)

**ПРИКАЗ**

28.04.2021

№ 56

г. Новосибирск

┌  
└  
[Об обработке персональных  
данных в ИГиЛ СО РАН

Во исполнение главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", других действующих нормативно-правовых актов, а также в целях приведения локальных нормативных актов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института гидродинамики им. М.А. Лаврентьева Сибирского отделения Российской академии наук (ИГиЛ СО РАН) в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 02 августа 2021 г. Положение о работе с персональными данными работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института гидродинамики им. М.А. Лаврентьева Сибирского отделения Российской академии наук (ИГиЛ СО РАН) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить перечень должностей работников ИГиЛ СО РАН, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить типовое обязательство работника ИГиЛ СО РАН, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных работника ИГиЛ СО РАН согласно приложению № 4 к настоящему приказу.
5. Начальнику ОК Громыко Н.В. в срок до 30.09.2021 г. запросить с работников, осуществляющих обработку персональных данных, обязательство о неразглашении персональных данных работников ИГиЛ СО РАН по форме согласно приложению № 4 к настоящему приказу.
6. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в ИГиЛ СО РАН начальника ОК Громыко Н. В.
7. Местом хранения настоящего Приказа определить кабинет Отдела кадров (комната № 134).

8. Зав. канцелярией Ивановой А.В. довести настоящий приказ до сведения работников ИГиЛ СО РАН, согласно списку.
9. Отменить Положение «О работе с персональными данными работников», утвержденное директором института от 20 марта 2007года № 11.
10. Отменить Политику в отношении обработки персональных данных в институте гидродинамики им. М. А. Лаврентьева СО РАН «О работе с персональными данными работников» утвержденную директором института от 08 октября 2014 года.
11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

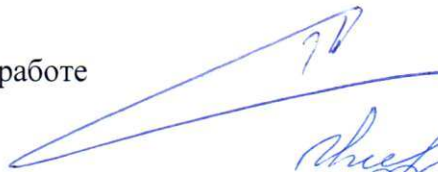
Директор Института  
д.ф.-м. н



Е.В.Ерманюк

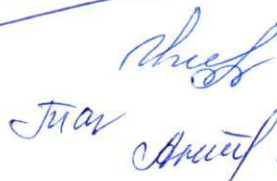
ВИЗЫ:

Зам. директора по научной работе  
Заместитель директора  
по экономике и финансам



Е. М. Рудой

Главный бухгалтер  
Начальник ПЭО



И.В.Игнатенкова

Начальник ОК



С. В. Тащилина  
С. А. Антонова

Главный  
специалист  
по внутреннему контролю



Н В. Громыко  
Л.И.Тыщенко



## ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными работников **Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института гидродинамики им. М.А.Лаврентьева Сибирского отделения Российской академии наук (ИГиЛ СО РАН)**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, включающие в себя производимые Федеральным государственным бюджетным учреждением науки Институт гидродинамики им. М.А.Лаврентьева Сибирского отделения Российской академии наук (далее по тексту Работодатель) действия по получению, хранению, комбинированию, передаче персональных данных Работника или иному их использованию, с целью защиты персональных данных Работника от несанкционированного доступа, а также неправомерного их использования и утраты.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" № 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом "О персональных данных" № 152-ФЗ от 27.07.2006 года и иными нормативно-правовыми актами.

### 2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные работника - любая информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника;

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку 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, которая выдана в порядке и



по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

2.4. К персональным данным Работника относятся:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках;
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) 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);
- 16) сведения об ученой степени, ученом звании, членстве в РАН;
- 17) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 18) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований);
- 19) фотография;
- 20) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 21) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- 22) номер расчетного счета;
- 23) номер банковской карты;
- 24) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Указанные сведения и документы являются конфиденциальными. Работодатель как оператор персональных данных не вправе распространять персональные данные без согласия работника, если иное не предусмотрено федеральным законом.



### **3. Обработка персональных данных работника и гарантии их защиты**

3.1. Под обработкой персональных данных понимается 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.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

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

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

- все персональные данные работника следует 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. 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;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

- 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 или иными федеральными законами;

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

3.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и настоящим Положением.

3.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.5. Для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством о персональных данных, Работодатель назначает ответственного за организацию обработки персональных данных.

3.6. Работодатель при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для 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.



3.7. Работодатель осуществляет внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных федеральному законодательству, требованиям к защите персональных данных, политике Работодателя в отношении обработки персональных данных, настоящему Положению.

3.8. Работодатель обязан ознакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Работодателя в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучить указанных работников.

3.9. Работодатель обязан обеспечить безопасность персональных данных следующими способами:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- учетом машинных носителей персональных данных;

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

#### **4. Передача персональных данных работника**

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

- 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 других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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 работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах организации в



соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

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

## **5. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, работники имеют право на:

полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Работодателем;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Работодателем способы обработки персональных данных;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса 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;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

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

## **6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту

персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных федеральным законодательством, а также требований к защите персональных данных подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

7.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников



**Перечень  
должностей работников ИГиЛ СО РАН, замещение которых предусматривает  
осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к  
персональным данным**

|  |
|--|
| <b>1. Дирекция</b>                                       |
| Директор   |
| Заместитель директора по научной работе                  |
| Заместитель директора по экономике и финансам            |
| Заместитель директора по общим вопросам                  |
| Ученый секретарь   |
| Главный юрисконсульт                                     |
| Главный инженер  |
| Главный эксперт по внутреннему контролю                  |
| <b>2. Планово-экономический отдел</b>                    |
| Начальник планово-экономического отдела                  |
| Ведущий экономист  |
| Экономист 1 категории                                    |
| <b>3. Бухгалтерия</b>                                    |
| Главный бухгалтер  |
| Заместитель главного бухгалтера                          |
| Ведущий бухгалтер  |
| Бухгалтер 1 категории                                    |
| Бухгалтер 2 категории                                    |
| Бухгалтер 2 категории                                    |
| <b>4. Группа технического обеспечения научной работы</b> |
| Ведущий инженер по научно-технической информации         |

|   |
|---|
| Секретарь руководителя  |
| Инженер по патентной и изобретательской работе 2 категории                                  |
| <b>5. Отдел кадров</b>  |
| Начальник отдела кадров   |
| Ведущий специалист по кадрам  |
| Специалист по кадрам  |
| <b>6. Отдел закупок</b>   |
| Начальник отдела закупок  |
| Ведущий специалист по закупкам  |
| Ведущий юристконсульт   |
| Ведущий экономист по материально-техническому снабжению                                     |
| Заведующий складом  |
| <b>7. Канцелярия</b>  |
| Заведующий канцелярией  |
| Инспектор канцелярии  |
| <b>8. Спецчасть</b>   |
| Заведующий спецчастью   |
| <b>9. Штаб го и чс</b>  |
| Специалист штаба гражданской обороны и по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций |
| <b>10. Служба охраны труда</b>  |
| Руководитель службы охраны труда  |
| Специалист по охране труда  |
| Специалист по охране труда  |
| <b>11. Библиотека</b>   |
| Заведующий библиотекой  |
| Главный библиотекарь  |
| Библиотекарь  |
| <b>12. Отдел вычислительных сетей</b>   |
| Системный администратор   |
| Инженер 2 категории   |
| Техник  |
| <b>13. Издательский отдел</b>   |
| Начальник издательского отдела  |
| <b>14. Отдел технического образования</b>   |



|  |
|--|
| Начальник отдела технического образования                      |
| <b>15. Участок подготовки взрывчатых материалов</b>            |
| Начальник участка  |
| <b>16. Цех опытного производства</b>                           |
| Начальник цеха   |
| <b>17. Отдел аспирантуры</b>                                   |
| Заведующий аспирантурой  |
| <b>18. Транспортная группа</b>                                 |
| Ведущий механик  |
| <b>19. Хозяйственный отдел</b>                                 |
| Завхоз   |
| <b>20. Инженерно-техническая группа</b>                        |
| Заместитель главного инженера                                  |
| Заместитель главного инженера по опытно-конструкторской работе |
| <b>21. Группа сантехников</b>                                  |
| Мастер   |
| <b>22. Научные подразделения</b>                               |
| Заведующие научно-исследовательскими лабораториями             |
| <b>23. Конструкторско-технологический ФИЛИАЛ</b>               |
| Директор филиала   |
| Заместитель директора филиала                                  |
| Главный бухгалтер  |
| Начальник ПЭО  |
| Бухгалтер  |
| Экономист  |
| Заведующие научно-исследовательскими лабораториями             |

**Обязательство**

работника ИГиЛ СО РАН о неразглашении персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, должность)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия работника (субъекта) персональных данных.

В случае расторжения со мной трудового договора обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона «О персональных данных», мне разъяснены.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**СОГЛАСИЕ**

работника на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт серия № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(дата)

\_\_\_\_\_ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института гидродинамики им. М.А. Лаврентьева Сибирского отделения Российской академии наук (ИГиЛ СО РАН), именуемого в дальнейшем Работодатель, зарегистрированного по адресу: г. Новосибирск, проспект Академика Лаврентьева, д. 15, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, в том числе:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);

7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках;

13) сведения о трудовой деятельности;

14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

15) 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);

16) сведения об ученой степени, ученом звании, членстве в РАН;

17) информация о владении иностранными языками, степень владения;

18) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований);

19) фотография;

20) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

21) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

22) номер расчетного счета;

23) номер банковской карты;

24) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с трудовыми отношениями в ИГиЛ СО РАН

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудового договора;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ИГиЛ СО РАН вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

после увольнения из ИГиЛ СО РАН (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в ИГиЛ СО РАН в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов; персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ИГиЛ СО РАН полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)