

СОГЛАСОВАНО:

профсоюзным комитетом
_____ 2023 г.
протокол № _____

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБНУ «Институт
физики горных процессов»

от _____ 2023 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных работников
федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Института физики горных процессов»
(ФГБНУ «ИФГП»)

Донецк
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников (далее – Положение) федерального государственного бюджетного научного учреждения «Института физики горных процессов» (далее - Институт) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ (далее ФЗ «О персональных данных»), Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006г. № 149-ФЗ, Правилами внутреннего трудового распорядка Института.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников Института и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника Института, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Института и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники Института должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Института, если иное не определено законом

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия (ФЗ «О персональных данных»: глава 1, ст. 3):

- персональные данные работника - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Организации;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации,

размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

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

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

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

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

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

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ст. 2.).

- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

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;

2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, 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 государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

- свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) (при его наличии у работника)

- 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;

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

2.3. В соответствии с целями обработки для указанных субъектов персональных данных могут обрабатываться следующие персональные данные (перечень):

фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе прежние фамилии, имена, отчества (при наличии), в случае их изменения;
 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, адрес электронной почты;
 реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
 идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
 сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках;
 сведения о трудовой деятельности;
 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 об ученой степени (реквизиты диплома (аттестата) доктора/кандидата наук);
 сведения о повышении квалификации (наименование образовательной организации и год обучения, наименование и реквизиты документа о повышении квалификации, квалификация);
 сведения о периодическом обучении и проверке знаний, связанных с выполнением трудовых функций (наименование образовательной организации и год обучения, наименование и реквизиты документа об обучении);
 сведения о пребывании за границей;
 информация о владении иностранными языками, степень владения;
 информация о допуске к государственной тайне;
 сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
 информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
 банковские реквизиты, доходы, сведения о налоговых и иных отчислениях в государственные фонды, сведения о начислениях и удержаниях денежных средств, вознаграждений в иной форме;
 сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
 результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований);
 сведения об инвалидности (в виде копии справки об инвалидности, выданной МСЭ: копии индивидуальной программы реабилитации инвалида);
 фотография;
 электронные пользовательские данные (идентификаторы пользователя, сетевые адреса; сертификаты электронной подписи).

2.4. Перечень персональных данных лиц, претендующие на замещение научных должностей по конкурсу устанавливается в соответствии с Приказа Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

2.4. Перечень персональных данных лиц, поступающих на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру Института устанавливается в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативно-правовых актов и локальных актов Института.

2.6. В отделе кадров Института создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.6.1. 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 кадрам;
личные дела и трудовые книжки;
дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
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 Института, руководителям структурных подразделений;
копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.6.2. Документация по организации работы структурных подразделений:
положения о структурных подразделениях;
должностные инструкции работников;
приказы, распоряжения, указания руководства Института;
документы планирования, учета, анализа и отчетности в части работы с персоналом Института.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1 Порядок получения персональных данных.

3.1.1 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.

3.1.2. 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. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия (ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 4.)

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

персональные данные являются общедоступными;
персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом (ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 5).

3.1.3. 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.

3.1.4. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя (п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 ФЗ «О персональных данных»):

фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

цель обработки персональных данных;

перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

подпись субъекта персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по типовой форме (Приложения 1, 2)

3.1.6. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки и защиты персональных данных.

3.2.1. Работник Института представляет в отдел кадров достоверные сведения о себе. Отдел кадров проверяет достоверность сведений.

3.2.1. 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:

3.2.2.1. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 2.).

3.2.2.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не

имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения (ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 6.).

3.2.2.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом (ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 7).

3.2.2.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Института, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области (ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 8.).

3.2.2.5. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен (ТК РФ, гл. 14, ст. 86, п. 9).

4. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования (ТК РФ, гл. 14, ст. 88):

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.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Института 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 кадров.

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 ФЗ о персональных данных) 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 ФЗ о персональных данных права субъекта персональных данных; источник получения персональных данных.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют: директор Института и его заместители; ученый секретарь; работники отдела кадров; работники бухгалтерии; работники службы охраны труда и противопожарной безопасности; работники архива; работники канцелярии; руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения); работники ответственные за учет рабочего времени в Институте.

5.2. Должности, указанные в п. 5.1. настоящего Положения, имеют доступ к персональным данным работников только в пределах исполнения своих должностных обязанностей.

5.3. Работник Института, в частности, имеет право:

5.3.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

5.3.2. Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных. 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.

5.3.3. Получать от работодателя

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

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

5.3.5. 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.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

6.1. Работники Института, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор Института за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

6.3 Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных ФЗ «О защите персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. 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 директором и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

7.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае изменения норм законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных субъекта персональных данных настоящее положение должно быть приведено в соответствие с действующим законодательством.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

паспорт серия _____ № _____ выдан «_____» _____ г.

(кем выдан)

зарегистрированной(го) по адресу:

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю согласие на обработку своих персональных данных федеральному государственному бюджетному научному учреждению «Институт физики горных процессов» (ОГРН 1229300047129, ИНН 9309007858), зарегистрированному по адресу: ДНР, г. Донецк, ул. Р. Люксембург дом 72, (далее – Работодатель) в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения о доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, сведения о взысканиях (наказаниях), видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т.п.), данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия.

Обработка персональных данных (с использованием средств автоматизации и без использования таких средств) включает в себя осуществление любых действий (операций) в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (в том числе передачу третьим лицам - учреждениям и организациям (в том числе банкам, налоговые органы, отделения пенсионного фонда, медицинским учреждениям и т.д.), которым, в соответствии с ФЗ «О персональных данных», Работодатель может поручить обработку персональных данных, или обязан представить персональные данные в соответствии с действующим законодательством РФ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Персональные данные подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной (полностью или частично) при представлении Работодателю заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись *расшифровка подписи*

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 2023 г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я,

_____ ,
паспорт серия _____ № _____ выдан «_____» _____ г.

(кем выдан)

зарегистрированной(го) по адресу:

_____ в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю согласие федеральному государственному бюджетному научному учреждению «Институт физики горных процессов» (ОГРН 1229300047129, ИНН 9309007858), зарегистрированному по адресу: ДНР, г. Донецк, ул. Р. Люксембург дом 72, (далее – Работодатель) на обработку в форме распространения моих персональных данных неограниченному кругу лиц в соответствии законодательством Российской Федерации с целью _____ в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
общедоступные	фамилия		
	имя		
	отчество		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
	место рождения		
	адрес		
	семейное положение		
	сведения о составе семьи		
	паспортные реквизиты		
	номер контактного телефона (рабочий, личный)		
	адрес электронной почты		
	сведения о образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии)		
должность			

	о трудовой деятельности		
	доходы		
	ИНН		
	СНИЛС		
	социальное положение		
	гражданство		
	фотографии, видеоизображения		
	иное		
Специальные категории персональных данных	расовая принадлежность		
	национальность		
	политические взгляды		
	религиозные убеждения		
	философские убеждения		
	данные о состоянии здоровья		
	сведения о судимости		
Биометрические данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица		
	Иные данные		

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») *(заполняется по желанию) (нужное отметить)¹:*

<input type="checkbox"/>	Не устанавливаю
<input type="checkbox"/>	Устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
<input type="checkbox"/>	Устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
<input type="checkbox"/>	Устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц: _____

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных,

¹ Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты

