



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минсельхоз России)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЭКСПЕРТНО-ПРАВОВОЙ ЦЕНТР
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА»
(ФГБУ «ФЭПЦ АПК»)**

ПРИКАЗ

« 1 » сентября 2021 г.

Москва

№ 02/02/35

**Об обращении с персональными данными в федеральном
государственном бюджетном учреждении «Федеральный экспертно-
правовой центр агропромышленного комплекса»**

В целях упорядочения обращения с персональными данными в федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный экспертно-правовой центр агропромышленного комплекса» (далее – Учреждение) и в соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», статьей 87 Трудового кодекса Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Политику федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный экспертно-правовой центр агропромышленного комплекса» в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о защите, хранении, обработке, использовании и передаче персональных данных в федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный экспертно-правовой центр агропромышленного комплекса» (далее – Положение) согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу пункт 4 приказа ФГБУ «ФЭПЦ АПК» от 30 марта 2018 г. № 03-Ш «О проведении организационно-штатных мероприятий и утверждении локальных актов».

4. Назначить главного специалиста по кадрам службы персонала Власову Е.А. ответственным за организацию обработки персональных данных работников Учреждения, кандидатов на замещение вакантных должностей в Учреждении и их родственников.

5. Назначить заместителя начальника отдела – главного делопроизводителя административно-хозяйственного отдела Цурикову Е.В. ответственным за организацию обработки персональных данных клиентов и контрагентов Учреждения (физических лиц) и их представителей, а также представителей/работников клиентов и контрагентов Учреждения (юридических лиц).

6. Административно-хозяйственному отделу в недельный срок со дня издания настоящего приказа опубликовать Политику и Положение на официальном сайте Учреждения (www.agropravo.ru) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Заместителю начальника отдела - главному делопроизводителю административно-хозяйственного отдела Цуриковой Е.В. ознакомить под роспись работников Учреждения с Политикой и Положением.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



И.В. Алексеев

ПОЛИТИКА
федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный
экспертно-правовой центр агропромышленного комплекса»
в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный экспертно-правовой центр агропромышленного комплекса» в отношении обработки персональных данных (далее соответственно – Политика, ФГБУ «ФЭПЦ АПК») разработана в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке ФГБУ «ФЭПЦ АПК» его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, во исполнение требований пункта 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных).

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает ФГБУ «ФЭПЦ АПК».

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у ФГБУ «ФЭПЦ АПК» как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.4. Во исполнение требований части 2 статьи 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется на официальном сайте ФГБУ «ФЭПЦ АПК» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.agropravo.ru в целях обеспечения неограниченного доступа к ней.

1.5. Основные понятия, используемые в Политике:

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

биометрические персональные данные - сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основе которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных;

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом

персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Законом о персональных данных (далее – персональные данные, разрешенные для распространения);

оператор персональных данных (Оператор) - ФГБУ «ФЭПЦ АПК», самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.6. Основные права и обязанности Оператора.

1.6.1. Оператор имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных

Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных;

3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных;

4) отказывать в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Оператор обязан:

1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

3) сообщать в Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса;

4) сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 30 дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

5) предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных;

6) разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом;

7) разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия

решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;

8) обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 2, 3, 4, 8 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных;

9) предоставить субъекту персональных данных (если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, до начала обработки таких персональных данных) следующую информацию (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.7 Политики):

наименование и адрес Оператора или фамилия, имя, отчество (при наличии) и адрес его представителя;

цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

предполагаемые пользователи персональных данных;

установленные Законом о персональных данных права субъекта персональных данных;

источник получения персональных данных.

1.7. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные подпунктом 9 пункта 1.6.2 Политики, в случаях если:

субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Оператором;

персональные данные получены Оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

обработка персональных данных, разрешенных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Закона о персональных данных;

Оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных подпунктом 9 пункта 1.6.2 Политики, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

1.8. Основные права субъекта персональных данных.

Субъект персональных данных имеет право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в

доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

2) требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав, в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

3) обжаловать действия или бездействие Оператора в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций или в судебном порядке, если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона о персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы;

4) на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

1.9. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

1.10. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов ФГБУ «ФЭПЦ АПК» в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели сбора и обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных, в том числе биометрических персональных данных, ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.3. Обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

2.3.1. осуществления деятельности в соответствии с Уставом ФГБУ «ФЭПЦ АПК»:

2.3.1.1. для оказания государственных услуг (выполнения работ) в рамках государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) ФГБУ «ФЭПЦ АПК» на очередной финансовый год и плановый период (далее – государственное задание);

2.3.1.2. в рамках осуществления гражданско-правовых отношений (заключения и исполнения договоров, стороной которого либо

выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных);

2.3.2. кадрового обеспечения, включая:

привлечение и отбор кандидатов на работу в ФГБУ «ФЭПЦ АПК»;

заключение, изменение, сопровождение, прекращение трудовых договоров между работником ФГБУ «ФЭПЦ АПК» и Оператором;

соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, в том числе трудового законодательства, законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и иных нормативных правовых актов;

заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;

ведение кадрового делопроизводства;

обеспечение социальных гарантий;

обеспечение возможности обучения и должностного роста работников;

2.3.3. обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории Оператора.

2.4. Обработка персональных данных работников ФГБУ «ФЭПЦ АПК» осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

3.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных также являются:

Устав ФГБУ «ФЭПЦ АПК»;

утвержденное государственное задание на соответствующий год;

приказ ФГБУ «ФЭПЦ АПК» «Об утверждении перечня платных услуг (работ) и размера платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ФГБУ «ФЭПЦ АПК» и оказываемые (выполняемые) сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ»;

договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;

согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, в том числе биометрических персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

4.2.1. Кандидаты для приема на работу к Оператору:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

гражданство;

дата и место рождения;

адрес регистрации по месту жительства;

адрес фактического проживания;

контактные данные (в том числе номера телефонов, адреса электронной почты);

сведения об образовании, опыте работы, квалификации;

иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

4.2.2. Работники и бывшие работники Оператора:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

гражданство;

дата и место рождения;

изображение (фотография);
 паспортные данные или данные документа его заменяющего;
 адрес регистрации по месту жительства;
 адрес фактического проживания;
 контактные данные (в том числе номера телефонов, адреса электронной почты);
 идентификационный номер налогоплательщика;
 документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
 семейное положение, сведения о составе семьи, родственные связи;
 сведения о трудовой деятельности (приеме, переводе, увольнении и иных событиях), а также о наличии поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;
 сведения о доходах с предыдущего места работы, а также о доходах, полученных в ФГБУ «ФЭПЦ АПК»;
 реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы;
 сведения о воинском учете;
 сведения об инвалидности;
 иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.3. Члены семьи работников Оператора:

фамилия, имя, отчество (при наличии);
 степень родства;
 год рождения;
 паспортные данные, социальное, имущественное положение (в случаях, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции);
 иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.4. Клиенты и контрагенты Оператора (физические лица) и (или) их представители:

фамилия, имя, отчество (при наличии);
 дата и место рождения;
 паспортные данные;
 адрес регистрации по месту жительства;
 контактные данные;
 замещаемая должность;
 идентификационный номер налогоплательщика;
 номер расчетного счета;
 иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

4.2.5. Представители (работники) клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц):

фамилия, имя, отчество (при наличии);
паспортные данные;
контактные данные;
замещаемая должность;
иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

4.3. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 2.1 статьи 10 Закона о персональных данных.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных, в том числе биометрических персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных, в том числе биометрических персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных (биометрических персональных данных), а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Согласие должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено Законом о персональных данных.

5.3. Оператор осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

5.4. К обработке персональных данных, в том числе биометрических персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.5. Обработка персональных данных, в том числе биометрических персональных данных осуществляется путем:

получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

получения персональных данных из общедоступных источников;

внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;

использования иных способов обработки персональных данных.

5.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на

обработку его персональных данных.

5.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;

- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;

- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;

- создает необходимые условия для работы с персональными данными;

- организует учет документов, содержащих персональные данные;

- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;

- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;

- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

5.9. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

5.10. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации, договором.

Срок хранения персональных данных, обработка которых осуществляется в рамках цели кадрового обеспечения (документы по личному составу), достигает 75 (семидесяти пяти) лет в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных

органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236.

Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

5.11. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Закона о персональных данных.

5.12. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

5.13. Оператор прекращает обработку персональных данных при достижении целей обработки персональных данных, истечении срока действия согласия или отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также при выявлении неправомерной обработки персональных данных.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому

субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

6.3. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

1) по достижении целей обработки, указанных в пункте 2.3 Политики или максимальных сроков хранения, установленных Политикой, - в течение 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных - в течение 30 (тридцати) дней с даты принятия решения об отсутствии необходимости обработки персональных данных;

3) предоставления субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки - в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений;

4) невозможности обеспечения правомерности обработки персональных данных - в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;

5) отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных - в течение 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

6) требования Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных - в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления такого требования либо в срок, установленный указанным органом.

6.4. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в части 7 статьи 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта

персональных данных или его представителя.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

- 1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
- 3) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если в запросе субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.5. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится посредством механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

7. Регламент реагирования на запросы (обращения) субъектов персональных данных и их представителей

7.1. Оператор рассматривает запросы субъектов персональных данных по вопросу получения информации, касающейся обработки персональных данных, уточнения/блокирования/уничтожения персональных данных в связи с выявлением неточных персональных данных, выявлением неправомерных действий с персональными данными, прекращения обработки персональных данных (отзыв согласия), а также доступа субъекта персональных данных к своим данным, поступившие как в письменной, так и в электронной форме.

Оператором не обрабатываются запросы, связанные с передачей или разглашением персональных данных, поступившие по телефону или факсу,

ввиду отсутствия возможности идентифицировать личность субъекта персональных данных.

7.2. Первичный учет поступивших запросов от субъектов персональных данных осуществляется в соответствии с правилами внутреннего документооборота Оператора.

7.3. При непосредственном посещении субъектами персональных данных (или его законным представителем) подразделений Оператора прием личных обращений субъектов персональных данных (или их законных представителей) осуществляют работники Оператора, назначенные ответственными за организацию обработки персональных данных.

При поступлении личного обращения субъекта персональных данных работником Оператора, назначенным ответственным за организацию обработки персональных данных, выясняются:

- 1) фамилия, имя и отчество (при наличии) субъекта персональных данных или его законного представителя;
- 2) реквизиты документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя (серия, номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе);
- 3) суть обращения.

7.4. Подготовка ответов на запросы (обращения) субъекту персональных данных (или его законному представителю) осуществляется работником Оператора, назначенным ответственным за организацию обработки персональных данных.

7.5. Для целей обращения субъектов персональных данных в адрес Оператора в приложениях №№ 1 - 5 к Политике приведены формы запросов. Необходимость использования той или иной формы определяется субъектом персональных данных в зависимости от цели обращения.

7.6. Запросы и обращения субъектов персональных данных (или их законных представителей) проверяются на наличие:

- фамилии, имени и отчества заявителя;
- фамилии, имени и отчества субъекта персональных данных;
- номера основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;
- собственноручной подписи субъекта персональных данных (или его законного представителя) - для письменных запросов и обращений;
- электронной подписи - для запросов, поступивших в электронной форме.

7.7. В случае необходимости работник Оператора, назначенный ответственным за организацию обработки персональных данных, запрашивает дополнительную информацию у субъекта персональных данных (или его законного представителя).

7.8. Срок предоставления ответа субъекту персональных данных (или его законному представителю) не превышает 30 (тридцати) дней с даты поступления запроса (обращения) Оператору.

В сведениях, предоставляемых субъекту персональных данных (или его законному представителю) в доступной форме, не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам.

Приложение № 1
к Политике федерального
государственного бюджетного
учреждения «Федеральный
экспертно-правовой центр
агропромышленного комплекса»
в отношении обработки
персональных данных

ФОРМА

ФГБУ «ФЭПЦ АПК»

(адрес оператора)

от _____

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего(й) по адресу:

(почтовый индекс, адрес)

_____,

зарегистрированного(й) по адресу:

(почтовый индекс, адрес)

_____,

номер телефона: _____

данные паспорта (серия, номер, дата выдачи,
и наименование органа, выдавшего документ):

ЗАПРОС

на получение информации, касающейся обработки персональных данных

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию, касающуюся обработки моих персональных данных:

- сведения об Операторе;
- подтверждение факта обработки моих персональных данных Оператором, а также цель такой обработки;
- способы обработки моих персональных данных, применяемые Оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к моим 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 может повлечь за собой обработка моих персональных данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Политике федерального
государственного бюджетного
учреждения «Федеральный
экспертно-правовой центр
агропромышленного комплекса»
в отношении обработки
персональных данных

ФОРМА

ФГБУ «ФЭПЦ АПК»

(адрес оператора)

от _____

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего(й) по адресу:

(почтовый индекс, адрес)

_____,

зарегистрированного(й) по адресу:

(почтовый индекс, адрес)

_____,

номер телефона: _____,

данные паспорта (серия, номер, дата выдачи,
и наименование органа, выдавшего документ):

ЗАПРОС

на предоставление доступа к своим персональным данным

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию (в том числе документы), составляющую мои персональные данные:

(перечислить)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Политике федерального
государственного бюджетного
учреждения «Федеральный
экспертно-правовой центр
агропромышленного комплекса»
в отношении обработки
персональных данных

ФОРМА

ФГБУ «ФЭПЦ АПК»

(адрес оператора)

от _____

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего(й) по адресу:

(почтовый индекс, адрес)

_____,

зарегистрированного(й) по адресу:

(почтовый индекс, адрес)

_____,

номер телефона: _____

данные паспорта (серия, номер, дата выдачи,
и наименование органа, выдавшего документ):

ЗАПРОС

**на уточнение/блокирование/уничтожение персональных данных в связи с
выявлением неточных персональных данных**

Прошу (нужное подчеркнуть):

уточнить

заблокировать

уничтожить

мои персональные данные, обрабатываемые в ФГБУ «ФЭПЦ АПК», в связи с выявлением
следующих неточных сведений:

(перечислить)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Политике федерального
государственного бюджетного
учреждения «Федеральный
экспертно-правовой центр
агропромышленного комплекса»
в отношении обработки
персональных данных

ФОРМА

ФГБУ «ФЭПЦ АПК»

(адрес оператора)

от _____

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего(й) по адресу:

(почтовый индекс, адрес)

_____,

зарегистрированного(й) по адресу:

(почтовый индекс, адрес)

_____,

номер телефона: _____

данные паспорта (серия, номер, дата выдачи,
и наименование органа, выдавшего документ):

ЗАПРОС

**на уточнение/блокирование/уничтожение персональных данных в связи с
выявлением правонарушений действий с персональными данными**

Прошу (нужное подчеркнуть):

уточнить

заблокировать

уничтожить

мои персональные данные, обрабатываемые в ФГБУ «ФЭПЦ АПК», в связи с выявлением
следующих правонарушений действий:

(перечислить)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Политике федерального
государственного бюджетного
учреждения «Федеральный
экспертно-правовой центр
агропромышленного комплекса»
в отношении обработки
персональных данных

ФОРМА

ФГБУ «ФЭПЦ АПК»

(адрес оператора)

от _____

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего(й) по адресу:

(почтовый индекс, адрес)

_____,

зарегистрированного(й) по адресу:

(почтовый индекс, адрес)

_____,

номер телефона: _____

данные паспорта (серия, номер, дата выдачи,
и наименование органа, выдавшего документ):

ЗАЯВЛЕНИЕ
на прекращение обработки персональных данных
(отзыв согласия)

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(описать причину)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке, использовании и передаче персональных данных в федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный экспертно-правовой центр агропромышленного комплекса»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите, хранении, обработке, использовании и передаче персональных данных в федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный экспертно-правовой центр агропромышленного комплекса» (далее соответственно – Положение, Учреждение) определяет категории субъектов персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными, порядок обработки персональных данных в Учреждении, а также устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

1.2. Целью упорядочения обращения с персональными данными является обеспечение соблюдения законных прав и интересов работников Учреждения (в том числе бывших работников Учреждения и кандидатов на замещение вакантных должностей в Учреждении), родственников работников Учреждения, клиентов и контрагентов Учреждения (физических лиц) и их представителей, представителей/работников клиентов и контрагентов Учреждения (юридических лиц) в ходе осуществления Учреждением уставной деятельности и ведения кадровой работы.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на

основе которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных;

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

информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

клиент – юридическое лицо или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, пользующийся услугами (работами), оказываемыми Учреждением;

контрагент – юридическое лицо или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, с которым Учреждение состоит в договорных отношениях или планирует вступить в договорные отношения;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным субъекта персональных данных, требование не раскрывать персональные данные третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных);

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

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, 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 персональных данных;

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Законом о персональных данных (далее – персональные данные, разрешенные для распространения);

оператор персональных данных (далее также – Оператор) – ФГБУ «ФЭПЦ АПК» самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

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;

удаление персональных данных – совокупность действий, направленных на исключение персональных данных из информационной системы или базы персональных данных.

3. Категории субъектов персональных данных и состав персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, в связи с реализацией трудовых отношений

3.1. Кандидаты на замещение вакантных должностей в Учреждении:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- гражданство;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные (в том числе номера телефонов, адреса электронной почты);
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами на замещение вакантных должностей в Учреждении, в резюме и сопроводительных письмах.

3.2. Работники и бывшие работники Учреждения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- гражданство;
- дата и место рождения;
- фотография, изображение, голос (биометрические персональные данные);
- паспортные данные или данные документа его заменяющего;

- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные (в том числе номера телефонов, адреса электронной почты);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, родственные связи;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения о трудовой деятельности (приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности), а также о наличии поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;
- сведения о доходах с предыдущих мест работы, а также доходах, полученных в Учреждении;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН);
- сведения о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и данные о трудовом стаже;
- реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

3.3. Члены семьи работников Учреждения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- год рождения;
- паспортные данные или данные документа его заменяющего, социальное, имущественное положение (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции);
- степень родства;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

3.4. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Категории субъектов персональных данных и состав персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, в связи с осуществлением уставной деятельности

4.1. Клиенты и контрагенты Учреждения (физические лица) и (или) их представители:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные;
- занимаемая должность;
- ИНН;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

4.2. Представители (работники) клиентов и контрагентов Учреждения (юридических лиц):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- паспортные данные;
- занимаемая должность;
- иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

5. Порядок обработки, хранения и использования персональных данных работников Учреждения (в том числе бывших работников Учреждения и кандидатов на замещение вакантных должностей в Учреждении) и их родственников

5.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Учреждение, должна быть документированной. При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, 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) квалификации или наличии специальных знаний для поступления на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей – для лиц, претендующих на замещение отдельных должностей Учреждения, включенных в Перечень должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, утвержденный приложением № 2 к приказу Минсельхоза России от 17 апреля 2020 г. № 210.

5.2. Персональные данные работника содержатся в основном документе персонального учета работников – личном деле работника.

Личное дело работника формируется после издания приказа о его приеме на работу.

Личное дело работника состоит из:

- анкеты;
- трудового договора;
- изменений к трудовому договору;
- договора (соглашения) о материальной ответственности (для материально-ответственных лиц);
- характеристик и рекомендательных писем;
- копий документов (приказ о приеме на работу, приказы о переводе на другую должность или в другое структурное подразделение, приказы о применении дисциплинарных взысканий, документы по аттестации, приказ об увольнении, заявление об увольнении, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, свидетельство о регистрации в налоговом органе (ИНН), документы об образовании, военный билет или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (для военнообязанных), свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении детей);
- личной карточки Т-2 (при сдаче дела в архив);

- других документов, нахождение которых будет признано целесообразным.

Первоначально в личное дело группируются документы, содержащие персональные данные работника, в порядке, отражающем процесс приема на работу. Все документы личного дела подшиваются в обложку.

В каждом личном деле ведется внутренняя опись, куда заносятся наименования и даты всех документов, количество листов, а также дата изъятия документа из дела с указанием лица, изъявшего документ, и причины изъятия. В случае временного изъятия документа вместо него вкладывается лист-заменитель. Изъятие документов из личного дела производится исключительно с разрешения директора Учреждения или лица, его замещающего.

Внутренняя опись подписывается лицом, ее составившим, с указанием даты составления.

Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке.

Не допускается включать в личное дело документы второстепенного значения, имеющие временные (до 10 лет) сроки хранения, например, справки с места жительства и т.п.

Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются.

Анкета, составляемая по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Положению, является основным документом личного дела, представляющим собой перечень вопросов о биографических данных работника, его образовании, семейном положении, месте регистрации и месте проживания и т.п. Анкета заполняется работником самостоятельно при оформлении на работу.

При заполнении анкеты работник должен заполнить все графы, на все вопросы дать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркивания, прочерков, помарок, в соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

При заполнении анкеты используются следующие документы:

- паспорт;
- военный билет;
- документы об образовании;
- документы о присвоении ученой степени, ученого звания;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

Анкета подписывается лицом, принимаемым на работу, и представителем работодателя после сверки сведений, занесенных в анкету, с соответствующими документами.

Копии всех документов заверяются личной подписью представителя работодателя после сверки их с подлинниками документов.

В дальнейшем личное дело пополняется документами, возникающими в процессе трудовой деятельности работника, к которым относятся:

- копии документов об утверждении в должности;
- другие характеризующие и дополняющие материалы.

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

Работодатель получает от принимаемого на работу работника документы, проверяет полноту их заполнения и правильность указываемых сведений в соответствии с предъявленными документами.

Личное дело регистрируется, о чем вносится запись в журнал учета личных дел. Журнал содержит следующие графы:

- порядковый номер личного дела;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- дата постановки дела на учет;
- дата снятия дела с учета.

У работодателя хранятся личные дела работников, работающих в настоящее время. Для этого используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются. Личные дела располагаются в алфавитном порядке.

После увольнения работника в личное дело вносятся соответствующие документы (копия приказа о расторжении трудового договора, копия заявления об увольнении, копия записки-расчета при увольнении, соглашение о расторжении трудового договора, акты и объяснительные записки и т.п.), составляется окончательная опись, личное дело оформляется и передается для хранения.

Личные дела работников, уволенных из Учреждения, хранятся в архиве.

5.3. При оформлении работника заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные и пр.);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации и повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о номерах контактных телефонов.

5.4. В структурном подразделении Учреждения, в функции которого входит кадровая работа (далее – отдел кадров), создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

5.4.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплекты документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплект материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов по личному составу и основания к ним;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых директору Учреждения или лицу, его замещающему, заместителю директора Учреждения (далее - руководство Учреждения), руководителям структурных подразделений Учреждения;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие организации.

5.4.2. 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.

5.5. Работодатель не вправе 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 частями 2 и 2.1 статьи 10 Закона о персональных данных.

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 и состоянии его здоровья только с его согласия.

5.6. Обработка персональных данных, в том числе биометрических персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в случаях, указанных в пункте 5.10 настоящего Положения.

5.7. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных, в том числе биометрических персональных данных оформляется по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Положению, и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) 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, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- подпись субъекта персональных данных.

5.8. Согласие на обработку персональных данных для целей обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории Учреждения оформляется по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Положению.

5.9. Письменное согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных с соблюдением условий, предусмотренных статьей 10.1 Закона о персональных данных.

Письменное согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения оформляется по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Положению, учетом требований, установленных в соответствии с частью 9 статьи 9 Закона о персональных данных.

Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник предоставляет лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью с использованием информационной системы Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления от работника требования о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных, разрешенных для распространения, оформленного в письменном виде и содержащего:

фамилию, имя, отчество (при наличии) работника,
контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника,

перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

5.10. Согласие работника не требуется:

если обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6 Закона о персональных;

если обработка биометрических персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 11 Закона о персональных данных;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.11. Работник Учреждения предоставляет в отдел кадров достоверные сведения о себе. Отдел кадров проверяет достоверность сведений.

5.12. В соответствии со статьей 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель Учреждения и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования:

обработка персональных данных работника может осуществляться 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;

при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ТК РФ 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 сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;

работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ 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;

защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

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;

работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

6. Передача персональных данных работников Учреждения (в том числе бывших работников Учреждения и кандидатов на замещение вакантных должностей в Учреждении) и их родственников

6.1. При передаче персональных данных работника Учреждения (в том числе бывших работников Учреждения и кандидатов на замещение вакантных должностей в Учреждении) и их родственников работодатель должен соблюдать следующие требования:

не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью таких лиц, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта;

предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

осуществлять передачу персональных данных в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

разрешать доступ к персональным данным лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

передавать персональные данные представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.2. Персональные данные работников Учреждения (в том числе бывших работников Учреждения и кандидатов на замещение вакантных должностей в Учреждении) и их родственников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

6.3. Персональные данные работников (в том числе бывших работников Учреждения и кандидатов на замещение вакантных должностей в Учреждении) и их родственников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

6.4. При получении персональных данных не от работника работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

наименование либо фамилия, имя, отчество (при наличии) и адрес Оператора или его представителя;

цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
предполагаемые пользователи персональных данных;
права субъекта персональных данных, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;
источник получения персональных данных.

7. Доступ к персональным данным работников Учреждения

7.1. Право доступа к персональным данным работников Учреждения имеют:

директор Учреждения или лицо, его замещающее;
заместители директора Учреждения (доступ к персональным данным только работников, непосредственно находящихся в их подчинении);
работники отдела кадров;
работники отдела бухгалтерского учета и отчетности;
работники секретариата в части информации о фактическом месте проживания и контактных телефонах работников);
руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

7.2. Работник Учреждения имеет право на:

полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи или документа, содержащих персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

доступ к медицинской документации, отражающей состояние его здоровья, с помощью медицинского работника по его выбору;

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

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;

требование о прекращение в любое время передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных, разрешенных для распространения;

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

8. Порядок обработки, хранения использования и передачи персональных данных клиентов и контрагентов Учреждения (физических лиц) и их представителей/работников клиентов и контрагентов Учреждения (юридических лиц)

8.1. Персональные данные клиентов и контрагентов, а также и их представителей/работников – любая информация, относящаяся к клиенту, контрагенту (физическому лицу) и их представителям, а также представителям/работникам клиентов и контрагентов Учреждения (юридических лиц) и необходимая Учреждению в связи с осуществлением уставной деятельности.

8.2. Источником информации обо всех персональных данных, указанных в пункте 8.1 Положения, являются непосредственно клиенты и контрагенты Учреждения, а также их представители.

Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

наименование либо фамилия, имя, отчество (при наличии) и адрес Оператора или его представителя;

цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

предполагаемые пользователи персональных данных;

установленные действующим законодательством права субъекта персональных данных;

источник получения персональных данных.

8.3. При идентификации данных клиентов, контрагентов и их представителей/работников Оператор вправе затребовать предъявления документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя, а также снимать копии с представленных документов (при необходимости).

8.4. При заключении договора, как и в ходе выполнения договора, может возникнуть необходимость в предоставлении контрагентом либо его представителем/работником иных документов, содержащих информацию о нем.

8.5. Обработка персональных данных Оператором допускается при наличии согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Согласие может быть выражено в форме совершения действий, принятия условий договора-оферты, проставления соответствующих отметок, заполнения полей в формах, бланках или оформлено в письменной форме.

8.6. Письменное согласие клиентов и контрагентов, а также и их представителей/работников на обработку их персональных данных оформляется по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Положению, и должно включать в себя, в частности:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес Оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- подпись субъекта персональных данных.

8.7. К документам, содержащим персональные данные клиентов и контрагентов, а также их представителей/работников относятся:

комплекты документов, сопровождающие процесс оформления входящей и исходящей корреспонденции (журналы);

контракты и договоры;

доверенности и иные документы, подтверждающие полномочия представителей/работников клиентов и контрагентов;

обращения и иные документы, поступившие в Учреждение от субъектов персональных данных;

процессуальные документы;

справочно-информационный банк данных (картотеки, журналы);

подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений, в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации и другие организации;

иные документы, поступившие в Учреждение.

8.8. Персональные данные клиентов и контрагентов, а также их представителей/работников могут обрабатываться в Учреждении как на бумажных носителях, так и в электронном виде в электронных папках и файлах в персональных компьютерах работников Учреждения, допущенных к обработке персональных данных.

Согласие субъекта персональных данных на использование его персональных данных, а также документы, содержащие персональные данные клиентов и контрагентов, их представителей/работников, хранится в Учреждении в бумажном и/или электронном виде в специально оборудованных запираемых шкафах или сейфах.

Персональные компьютеры работников Учреждения защищены лицензированной антивирусной программой. Вход в персональные компьютеры работники осуществляют через личную учетную запись и пароль.

8.9. Оператор не вправе получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 2.1 статьи 10 Закона о персональных данных.

8.10. Оператор прекращает обработку персональных данных в случаях достижения целей обработки персональных данных, истечения срока действия согласия или отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявления неправомерной обработки персональных данных.

8.11. Право доступа к персональным данным клиентов и контрагентов Учреждения (физических лиц) и их представителей, а также

представителей/работников клиентов и контрагентов Учреждения (юридических лиц) имеют:

директор Учреждения или лицо, его замещающее;

заместители директора Учреждения;

работники секретариата;

работники отдела бухгалтерского учета и отчетности;

руководители и работники структурных подразделений по направлению деятельности в объеме, необходимом для выполнения конкретной функции.

8.12. Работник Учреждения, имеющий доступ к персональным данным субъекта персональных данных в связи с исполнением трудовых обязанностей, обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц.

8.13. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.14. При передаче персональных данных работники Учреждения должны соблюдать следующие требования:

не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях;

не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного его согласия, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных 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;

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

осуществлять передачу персональных данных субъекта персональных данных в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями;

предоставлять доступ субъекту персональных данных к его персональным данным при обращении либо при получении запроса;

передавать персональные данные субъекта персональных данных его представителям в установленном порядке и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта персональных данных,

которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

9. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

9.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Учреждении используются следующие процедуры:

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением, в том числе в части обеспечения необходимого уровня защищенности (конфиденциальности) персональных данных при их обработке;

определение вреда, который может быть причинен категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются, оценка его возможных последствий;

ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, и настоящим Положением;

прекращение обработки персональных данных при достижении целей обработки персональных данных;

недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

установление и устранение избыточности состава, содержания, объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям их обработки;

обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а также в необходимых случаях актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;

уничтожение или обезличивание обрабатываемых персональных данных при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости достижения целей обработки, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих порядок обращения с персональными данными

10.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о защите, хранении,
обработке, использовании и передаче
персональных данных в федеральном
государственном бюджетном учреждении
«Федеральный экспертно-правовой центр
агропромышленного комплекса»

А Н К Е Т А

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

место для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Год, месяц, число и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование, когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов. Специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Были ли за границей, где, когда и с какой целью	

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать учреждения, организации, предприятия так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год поступления	ухода	Должность с указанием учреждения, организации, предприятия (независимо от собственности и ведомственной принадлежности)	Адрес учреждения, организации, предприятия

10. Ваши близкие родственники (родители, братья, сестры, супруг(а), дети).

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения

11. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

12. Адрес регистрации (по паспорту) и номер телефона (домашний, мобильный) _____

13. Адрес фактического проживания _____

14. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

15. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую оформляемый желает сообщить о себе) _____

16. Занимали ли Вы в последние два года должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, и в течение двух лет после увольнения с которых Вы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы: _____

« ____ » _____ г.
(дата заполнения)

Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, учебе оформляемого соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании, воинской службе.

М.П.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 2
к Положению о защите, хранении,
обработке, использовании и передаче
персональных данных в федеральном
государственном бюджетном учреждении
«Федеральный экспертно-правовой центр
агропромышленного комплекса»

Форма

Согласие
на обработку персональных данных в федеральном государственном
бюджетном учреждении «Федеральный экспертно-правовой центр
агропромышленного комплекса» для достижения целей кадрового
обеспечения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу _____,

паспорт, серия _____ № _____ выдан _____
(кем и когда выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный экспертно-правовой центр агропромышленного комплекса» (далее – Учреждение), расположенного по адресу: город Москва, ул. Садовая-Спасская, д. 11/1, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства), а также о гражданстве (подданстве) супруга (супруги);

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, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;

8) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) сведения о семейном положении, о составе семьи и родственниках - родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения);

13) сведения о трудовой деятельности (приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности), а также о наличии поощрений, награждений и (или) дисциплинарных взысканий;

14) сведения о воинском учете и реквизиты документа 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;

17) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

18) информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

19) фотография, изображение (биометрические персональные данные);

20) сведения о пребывании за границей;

21) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

22) сведения о моих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера моей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

23) номер расчетного счета;

24) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

25) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня трудового законодательства для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в Учреждении;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных 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. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения трудовых отношений (увольнении) с Учреждением персональные данные хранятся в Учреждении в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 3
к Положению о защите, хранении,
обработке, использовании и передаче
персональных данных в федеральном
государственном бюджетном учреждении
«Федеральный экспертно-правовой центр
агропромышленного комплекса»

Форма

Согласие
на обработку персональных данных в федеральном государственном
бюджетном учреждении «Федеральный экспертно-правовой центр
агропромышленного комплекса» для целей ведения уставной
деятельности

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу _____,

паспорт, серия _____ № _____ выдан _____
(кем и когда выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный экспертно-правовой центр агропромышленного комплекса» (далее – Учреждение), расположенного по адресу: город Москва, ул. Садовая-Спасская, д. 11/1, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) число, месяц, год и место рождения;
- 3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 4) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 5) почтовый адрес;
- 6) номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
- 7) идентификационный номер налогоплательщика;

- 8) сведения о месте работы;
- 9) занимаемая должность;
- 10) фотография, изображение (биометрические персональные данные);
- 11) номер расчетного счета.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях оказания государственных услуг (выполнения работ) в рамках государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) Учреждения, осуществления гражданско-правовых отношений (заключения и исполнения договоров).

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и до дня отзыва в письменной форме (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Политикой Учреждения в отношении обработки персональных данных);

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных 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. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 4
к Положению о защите, хранении,
обработке, использовании и передаче
персональных данных в федеральном
государственном бюджетном учреждении
«Федеральный экспертно-правовой центр
агропромышленного комплекса»

Форма

Согласие
на обработку персональных данных для целей обеспечения пропускного
и внутриобъектового режимов на территории федерального
государственного бюджетного учреждения «Федеральный экспертно-
правовой центр агропромышленного комплекса»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу _____

паспорт, серия _____ № _____ выдан _____
(кем и когда выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный экспертно-правовой центр агропромышленного комплекса» (далее – Учреждение), расположенного по адресу: город Москва, ул. Садовая-Спасская, д. 11/1, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) число, месяц, год и место рождения;
- 3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 4) фотография, изображение (биометрические персональные данные).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории Учреждения.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и до дня отзыва в письменной форме (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Политикой Учреждения в отношении обработки персональных данных);

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных 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. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 5
к Положению о защите, хранении,
обработке, использовании и передаче
персональных данных в федеральном
государственном бюджетном учреждении
«Федеральный экспертно-правовой центр
агропромышленного комплекса»

Форма

**Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу _____,

телефон _____, адрес электронной почты _____,

паспорт, серия _____ № _____ выдан _____
(кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе **даю согласие** уполномоченным лицам федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный экспертно-правовой центр агропромышленного комплекса» (далее – Учреждение), расположенного по адресу: город Москва, ул. Садовая-Спасская, д. 11/1, **на обработку в форме распространения моих персональных данных.**

Цель (цели) обработки персональных данных:

обнародование и дальнейшее использование моего изображения (в том числе фотографии и видеозаписи) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.agropravo.ru, в средствах массовой информации, а также публикация фотографии и видеозаписи, на которых я изображен(а), полностью или фрагментарно, на выставках, презентациях, докладах и иных мероприятиях.

Категории и перечень персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

Персональные данные (нужное отметить):

	не распространяется	распространяется обязательно	распространяется по выбору субъекта
Фамилия	☐	☐	☐
Имя	☐	☐	☐

Отчество (при наличии)	☐	☐	☐
Год рождения	☐	☐	☐
Месяц рождения	☐	☐	☐
Дата рождения	☐	☐	☐
Адрес	☐	☐	☐
Семейное положение	☐	☐	☐
Образование	☐	☐	☐
Профессия	☐	☐	☐
Социальное положение	☐	☐	☐
Доходы	☐	☐	☐

Специальные категории персональных данных (нужное отметить):

	не распространяется	распространяется обязательно	распространяется по выбору субъекта
Расовая принадлежность	☐	☐	☐
Национальная принадлежность	☐	☐	☐
Политические взгляды	☐	☐	☐
Религиозные или философские убеждения	☐	☐	☐
Состояние здоровья	☐	☐	☐
Состояние интимной жизни	☐	☐	☐
Сведения о судимости	☐	☐	☐

Биометрические персональные данные (нужное отметить):

	не распространяется	распространяется обязательно	распространяется по выбору субъекта
Фотографическое изображение	☐	☐	☐

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных¹ (заполняется по желанию субъекта персональных данных) (нужное отметить):

- ☐ не устанавливаю;
- ☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;
- ☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;

¹ Часть 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных).

☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ сбор | ☐ хранение | ☐ передача
(распространение, предоставление) |
| ☐ запись | ☐ уточнение
(обновление, изменение) | ☐ обезличивание |
| ☐ систематизация | ☐ извлечение | ☐ блокирование |
| ☐ накопление | ☐ использование | |

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных² (заполняется по желанию субъекта персональных данных) (нужное отметить):

- ☐ не указано;
- ☐ только по внутренней сети (полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников);
- ☐ с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей);
- ☐ без передачи по сети (полученные персональные данные не могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных).

Срок действия согласия³ (нужное отметить):

- ☐ до указанной даты _____ .
- ☐ до достижения цели распространения.

(число, месяц, год)

(подпись)

² Часть 9 статьи 10.1 Закона о персональных данных.

³ Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению (часть 12 статьи 10.1 Закона о персональных данных).