

203.
OK -

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ
ОТНОШЕНИЙ
(УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

28.11.14 Приказ № 539

г. Москва

СОДЕРЖАНИЕ: Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся МГИМО (У) МИД России

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся МГИМО (У) МИД России (прилагается).
2. Ответственным за организацию обработки и защиты персональных данных работников и обучающихся МГИМО (У) МИД России назначить директора Дирекции информационных технологий Сычева В.А.
3. Приказ от 22.11.2007 г. № 589 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных работников МГИМО (У) МИД России» считать утратившим силу.

РЕКТОР



А.В. ТОРКУНОВ

Проект приказа вносит:

директор Дирекции информационных технологий

В.А. Сычев

Рассылка:

- 1 - ОДО
- 2 - Проректор по правовым и административным вопросам
- 3 - Проректор по научной работе
- ✓ 4 - Юридическое управление
- 5 - Проректор по учебной работе
- 6 - Дирекция информационных технологий

Исполнитель:

В.А. Сычев, тел. 13-93

Согласовано:

Проректор по учебной работе

В.Б. Кириллов

Проректор по научной работе

А.И. Подберезкин

Проректор по правовым и административным вопросам

С.В. Шитьков

Начальник Юридического управления

А.В. Жукова

536

Утверждено:

Приказом по МГИМО (У)

МИД России

№ 539 от 28.11. 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся МГИМО (У) МИД России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок получения, обработки, защиты, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников и обучающихся МГИМО (У) МИД России (далее – МГИМО или Университет), а также ведения их личных дел.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников и обучающихся Университета от несанкционированного доступа, разглашения, использования, модификации, блокирования и уничтожения. Персональные данные являются информацией конфиденциального характера, строго охраняемой тайной.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.06 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.07.04 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 22.10.04 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми документами Российской Федерации.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

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

Работники – субъекты, связанные с работодателем трудовыми отношениями.

Обучающиеся – абитуриенты, студенты, слушатели, соискатели, аспиранты и другие категории обучающихся.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование (распространение,

предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Защита персональных данных – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

2. Сбор и обработка персональных данных работника (обучающегося)

2.1. Персональные данные работника (обучающегося) относятся к информации конфиденциального характера. Для лица, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространения, разглашения данной информации без согласия работника (обучающегося) или иного законного основания.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод личности работодатель (администрация Университета) и его представители при обработке персональных данных работника (обучающегося) обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.2.1. Обработка персональных данных работника (обучающегося) может осуществляться исключительно в целях:

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля прохождения обучения, количества и качества выполняемой работы;

обеспечения сохранности имущества работодателя (Университета), работника (обучающегося) и третьих лиц.

2.2.2. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных, в т.ч. научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2.2.3. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работодатель (администрация МГИМО) должен руководствоваться законодательством РФ.

2.2.4. Информация о персональных данных работника (обучающегося) предоставляется работодателю (администрации Университета) только работником (обучающимся) устно, предоставлением документов, либо путем заполнения различных анкет, опросных листов, которые хранятся в личном деле. Если персональные данные работника (обучающегося) возможно получить только у третьей стороны, то работник (обучающийся) должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня, и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое работник (обучающийся) должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления. В письменном уведомлении работодатель (администрация МГИМО) должен сообщить работнику (обучающемуся) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных,

характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса в учебное заведение о подлинности документа об образовании и т.п.) и последствиях отказа работника (обучающегося) дать письменное согласие на их получение.

2.2.5. Работодатель (администрация МГИМО) не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (обучающегося) касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений (учебой), работодатель (администрация Университета) вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника (обучающегося) только с его письменного согласия.

2.2.6. Работодатель (администрация МГИМО) не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (обучающегося) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и в случае добровольного письменного заявления субъекта персональных данных.

2.2.7. При принятии решений, затрагивающих интересы работника (обучающегося), работодатель (администрация МГИМО) не имеет права основываться на персональных данных работника (обучающегося), полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.3. При поступлении на работу работник представляет сотрудникам Управления по работе с персоналом МГИМО следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- индивидуальный налоговый номер (при наличии);
- свидетельство об инвалидности (при наличии такового);
- свидетельство о службе в Вооруженных силах (при наличии такового);
- в отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (например, медицинское заключение для лиц в возрасте до 18 лет; для лиц, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта и др.).

2.4. При зачислении на учебу абитуриент представляет в Приемную комиссию МГИМО следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании (уровне образования);
- свидетельства о результатах единого государственного экзамена;
- фотографии (установленного образца);
- в отдельных случаях с учетом специфики поступления в образовательное учреждение высшего образования законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов (например, при поступлении в образовательное учреждение высшего образования иностранных граждан, инвалидов, детей-сирот, военнослужащих и т.д., а также документы о результатах региональных олимпиад и прочее).

2.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу (или учебу), документы помимо предусмотренных законодательством РФ.

2.6. При заключении трудового договора (зачислении в МГИМО) и в ходе трудовой деятельности (учебы) может возникнуть необходимость в предоставлении работником (обучающимся) документов:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

2.7. После того, как будет принято решение о приеме работника на работу (зачислении на учебу), а также в процессе трудовой деятельности (учебы), к документам, содержащим персональные данные работника (обучающегося), также будут относиться:

- трудовой договор, дополнения к трудовому договору (договор об обучении);
- приказ о приеме на работу (зачислении в Университет);
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу или военный билет;
- приказы об изменении условий трудового договора (договора об обучении);
- приказы, связанные с прохождением учебы обучающихся;
- приказы, связанные с трудовой деятельностью работника;
- личная карточка работника (обучающегося).

2.8. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фотография, фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты. Другие персональные данные

(например, дата рождения и т.д.) могут включаться в справочники только с письменного согласия работников.

2.9. Сведения о режиме работы (учебы) работников (обучающихся), оценки их профессиональной (учебной) деятельности в МГИМО к персональным данным не относятся, обладателем этих сведений является МГИМО, который распоряжается этими сведениями в соответствии с правовыми, нормативными и руководящими документами.

3. Хранение и защита персональных данных работников (обучающихся).

3.1. Персональные данные работников хранятся на бумажных носителях в помещениях Управления по работе с персоналом МГИМО,

Персональные данные обучающихся хранятся на бумажных носителях в помещениях Управления по работе со студентами и выпускниками МГИМО. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы. Личные дела уволенных работников (отчисленных обучающихся) хранятся в Архиве Управления по работе с персоналом Университета.

3.2. Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам и стипендий обучающимся хранятся на бумажных носителях в Бухгалтерии. По истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ, данные сведения передаются в Архив Управления по работе с персоналом Университета.

3.3. Конкретные обязанности по ведению, заполнению, хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные работников, возлагаются на работников Управления по работе с персоналом МГИМО.

Конкретные обязанности по ведению, заполнению, хранению личных дел обучающихся, иных документов, отражающих персональные данные обучающихся, возлагаются на работников Управления по работе со студентами и выпускниками МГИМО.

Конкретные обязанности по хранению личных дел уволенных работников (отчисленных обучающихся) возлагаются на работников Архива Управления по работе с персоналом МГИМО и закрепляются в должностных инструкциях.

3.4. В отношении некоторых документов законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем это предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

3.5. Сведения о работниках (обучающихся) МГИМО хранятся также на электронных носителях – в базах данных СУБД «1С:Предприятие», «Деканат», «Система управления учебным процессом», «АиТ:/Кадры», «Система управления и контроля доступом» на серверах, автоматизированных рабочих местах Бухгалтерии, Отдела охраны, Управления по работе с персоналом, Управления по работе со студентами и выпускниками и размещаются в охраняемом помещении.

Информация хранится на серверах под управлением СУБД. Сервера СУБД располагаются в охраняемом помещении с ограниченным доступом.

Права доступа к базам данных на сервере и автоматизированным рабочим местам закреплены в Положении о разрешительной системе доступа.

3.6. В целях обеспечения пропускного режима персональные данные работников (обучающихся) в объеме: фотография, фамилия, имя, отчество и занимаемая должность наносятся на электронные карты, которые выдаются субъектам персональных данных под роспись.

Данные о проходе лиц в МГИМО являются служебной информацией МГИМО, доступ к которой ограничен принятием организационных и технических мер.

3.7. При получении сведений, составляющих персональные данные работников (обучающихся), должностные лица МГИМО имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей, заданий руководства.

3.8. Защита информации о персональных данных.

3.8.1. Руководители структурных подразделений, деканы факультетов (директора институтов) организуют работы по обеспечению безопасности персональных данных работников (обучающихся) структурного подразделения, факультета (института) разрабатывают соответствующие должностные инструкции сотрудникам структурных подразделений, факультетов (институтов) в обязанности которых входит обработка персональных данных, и несут ответственность за правомерное использование ими персональных данных.

3.8.2. Сотрудники МГИМО, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

3.8.3. Сотрудники Управления информационно-технологического обеспечения, обеспечивают следующие меры по защите хранящейся на сервере информации:

- ограничение сетевого доступа на сервер для определенных пользователей;
- организацию в отдельном сегменте сети всех компьютеров пользователей и серверов с ограниченным доступом из физической сети Университета;
- организацию контроля технического состояния серверов и уровней защиты и восстановления информации;
- проведение регулярного копирования информации, кроме заработной платы и стипендий;
- ведение аудита действий пользователей и своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации. СУБД настроена таким образом, чтобы осуществлялась возможность восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней, в любой момент времени.

3.8.4. Сотрудники Бухгалтерии, Управления по работе с персоналом, Отдела охраны, Управления по работе со студентами и выпускниками:

- проводят регулярное копирование информации на бумажные носители;
- обеспечивают надежное хранение персональных данных на бумажных и машинных носителях;
- обеспечивают выполнение всех мер по неразглашению (нераспространению) персональных данных сотрудников и обучающихся Университета, ставших им известными при исполнении служебных обязанностей в соответствии с настоящим Положением и локальными актами Университета по защите информации.

3.8.5. Сотрудники Управления информационно-технологического обеспечения МГИМО на средствах вычислительной техники пользователей, обрабатывающие персональные данные, при подключении к сети «Интернет» обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности:

- установить и использовать системы разграничения доступа к информации, содержащей персональные данные работников (обучающихся);
- установить и использовать антивирусное ПО (с обновлением антивирусной базы);
- установить и использовать межсетевой экран или осуществлять передачу данных с выделенного автоматизированного рабочего места;
- использовать для обработки персональных данных лицензионное программное обеспечение.

3.9. Хранение документов, содержащих персональные данные работников (обучающихся), осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

4. Передача персональных данных работников (обучающихся)

4.1. При передаче персональных данных работников (обучающихся) сотрудники МГИМО, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника (обучающегося) третьей стороне без письменного согласия работника (обучающегося), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Учитывая, что законодательство РФ не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью работника (обучающегося), работодатель (администрация МГИМО) в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено Федеральным законом на получение персональных данных работника (обучающегося), либо отсутствует письменное согласие работника (обучающегося) на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению работодателя (администрации МГИМО), присутствует угроза жизни или здоровью работника (обучающегося),

работодатель (администрация Университета) вправе отказать в предоставлении персональных данных третьему лицу.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника (обучающегося) в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника (обучающегося), 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.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах Университета в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Осуществлять трансграничную передачу персональных данных работника (обучающегося) на основе его письменного согласия (заявления) с указанием цели передачи, объема персональных данных, адресата и способа передачи.

4.1.6. Разрешать доступ к персональным данным работников (обучающихся) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника (обучающегося), которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.7. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника (обучающегося), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой (учебной) функции (например, допустимо обращение за информацией о состоянии здоровья беременной женщины при решении вопроса о переводе ее на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных техногенных факторов и др.).

4.1.8. Передавать персональные данные работника (обучающегося) представителю работника (обучающегося) в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника (обучающегося), которые необходимы для выполнения указанным представителем его функций.

5. Обязанности работника (обучающегося) и работодателя

5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник (обучающийся) обязан:

5.1.1. При приеме на работу (зачислении на учебу) предоставить работодателю (администрации МГИМО) полные достоверные данные о себе.

5.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно предоставить данную информацию (работникам - в Управление по работе с персоналом; обучающимся - в Управление по работе со студентами и выпускниками).

5.2. Работодатель (администрация МГИМО) обязан:

5.2.1. Осуществлять защиту персональных данных работников (обучающихся).

5.2.2. Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой в частности, относятся документы по учету

кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда, выплаты стипендий и др. При этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные. Сроки хранения документов содержащих персональные данные не могут быть меньше, чем установлено законодательством РФ об архивном деле.

5.2.3. Заполнение документации, содержащей персональные данные работника, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты; обучающегося – по формам установленного образца.

5.2.4. По письменному заявлению работника (обучающегося) не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать копии документов, связанных с работой и учебой (копии приказа о приеме на работу, зачислении на учебу, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы (отчислении из Университета); выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате (о выплате стипендии), о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы (учебы) у данного работодателя (в Университете) и другие. Копии документов, связанных с работой или учебой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику (обучающемуся) безвозмездно.

6. Права субъектов персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя (администрации МГИМО), работники (обучающиеся) имеют право на:

6.1.1. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

6.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника (обучающегося), за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.1.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

6.1.4. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства РФ. При отказе работодателя (администрации МГИМО) исключить или исправить персональные данные работника (обучающегося) он имеет право заявить в письменной форме работодателю (администрации МГИМО) о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник (обучающийся) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.5. Требование об извещении работодателем (администрации МГИМО) всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника (обучающегося), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.6. Обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия работодателя (администрации МГИМО) при обработке и защите его персональных данных.

6.2. В целях обеспечения прав субъектов персональных данных в МГИМО ведется «Журнал учета обращений и запросов работников и обучающихся по вопросам обработки их персональных данных».

«Журнал учета обращений и запросов работников и обучающихся по вопросам обработки их персональных данных» ведется Отделом документационного обеспечения, находится в свободном доступе в комнате 2001.

7. Доступ к персональным данным работника (обучающегося)

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри Университета).

Право доступа к персональным данным работника (обучающегося) в полном объеме имеют:

- ректор;
- проректоры;
- помощники ректора;
- главный бухгалтер;
- работники Управления по работе с персоналом;
- работники Управления по работе со студентами и выпускниками.

Право доступа к персональным данным имеют:

- руководители структурных подразделений по направлению деятельности, деканы факультетов, директора институтов (доступ к личным данным только работников своего подразделения, факультета, института) по согласию с курирующим проректором;
- при переводе работника из одного структурного подразделения, факультета, института в другое, доступ к персональным данным может иметь руководитель нового подразделения, факультета, института по согласованию с курирующим проректором.

7.2. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне Университета можно отнести государственные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального обеспечения;

- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

7.3. Другие организации.

Сведения о действующем работнике (обучающемся) или же уволенном работнике (отчисленном обучающемся) могут быть предоставлены другой организации (кроме приведенных п. 7.2.) только по письменному запросу на бланке организации с приложением копии заявления работника (обучающегося) о согласии предоставления таких сведений.

7.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника (обучающегося) могут быть предоставлены родственникам или членам семьи только с письменного разрешения самого работника (обучающегося).

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника (обучающегося)

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение, защиту и передачу персональных данных работника (обучающегося), привлекаются к ответственности, предусмотренной законодательством РФ.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников и обучающихся, участвующих в обработке персональных данных работников и обучающихся МГИМО.

9.2. Настоящее положение доступно для ознакомления всем работникам и обучающимся МГИМО.

Приложение 1
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников и
обучающихся МГИМО (У) МИД
России № 539 от 28.11 2014 г.

Ректору МГИМО (У) МИД России
Академику РАН
А.В. Торкунову

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Согласие на обработку персональных данных работника МГИМО
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О
персональных данных» Я, _____

паспорт _____ серии _____ номер _____ выдан _____

проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим даю своё согласие на обработку в МГИМО (У) МИД России моих
персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую
своей волей и в своём интересе.

Согласие дается мною для передачи моих Персональных данных третьим
лицам:

- Министерство иностранных дел Российской Федерации;
- Министерство образования и науки Российской Федерации;
- Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации;
- Инспекции федеральной налоговой службы РФ;
- Управлению внутренних дел;
- Военному комиссариату;
- органам Прокуратуры.

для совершения иных действий, порождающих юридические последствия
в отношении меня и других лиц и распространяется на следующую
информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, дата, месяц и место рождения,
паспортные данные, адрес, семейное, социальное, имущественное положение,
образование, профессия, доходы, и любая иная информация, относящаяся к моей
личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени
МГИМО (далее – «Персональные данные»).

Настоящее согласие даётся до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления в Управление по работе с персоналом МГИМО не менее чем за 3 (три) месяца до момента отзыва согласия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих Персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение Персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими Персональными данными с учётом законодательства РФ.

Обработка Персональных данных осуществляется сотрудниками МГИМО с применением следующих основных способов (но не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней и т.д.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления Персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу сотрудники МГИМО вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои Персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Разрешаю использовать мои Персональные данные в течение срока действия трудового договора.

_____ ()

Приложение 2

к Положению об обработке и
защите персональных данных
работников и обучающихся
МГИМО (У) МИД России
№ 539 от 28.11 2014 г.

Ректору МГИМО (У) МИД России
Академику РАН
А.В. Торкунову

г. Москва

« » 20 г.

Согласие на обработку персональных данных обучающегося МГИМО
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О
персональных данных» Я, _____

паспорт серии _____ номер _____ выдан _____

проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим даю своё согласие на обработку в МГИМО (У) МИД России
моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я
действую своей волей и в своём интересе.

Согласие дается мною для передачи моих Персональных данных
третьим лицам:

- Министерство иностранных дел Российской Федерации;
- Министерство образования и науки Российской Федерации;
- Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации;
- Инспекции федеральной налоговой службы РФ;
- Управлению внутренних дел;
- Военному комиссариату;
- органам Прокуратуры.

для совершения иных действий, порождающих юридические
последствия в отношении меня и других лиц и распространяется на
следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, дата, месяц и
место рождения, паспортные данные, адрес, семейное, социальное,
имущественное положение, образование, профессия, доходы, и любая иная
информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в

любой конкретный момент времени МГИМО (далее – «Персональные данные»).

Настоящее согласие даётся до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления в Управление по работе со студентами и выпускниками не менее чем за 3 (три) месяца до момента отзыва согласия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих Персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение Персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими Персональными данными с учётом законодательства РФ.

Обработка Персональных данных осуществляется сотрудниками МГИМО с применением следующих основных способов (но не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней и т.д.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления Персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу сотрудники МГИМО вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои Персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Разрешаю использовать мои Персональные данные в течение срока учебы.

_____ ()

Приложение 3

к Положению об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся МГИМО (У) МИД России № 539 от 28.11 2014 г.

Согласие-обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
 паспорт серии _____, номер _____, выданный «__» _____
 20__ г., _____,
 являясь штатным работником МГИМО (У) МИД России, в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией понимаю, что получаю доступ к персональным данным физических лиц, а именно:

 (перечислить: обучающихся, работников)

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и т.д. персональных данных физических лиц.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать руководство Университета о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб физическим лицам, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, накоплении, хранении и т.д.) с персональными данными физических лиц соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных физических лиц, или их утраты я несу ответственность в соответствии с законодательством РФ.

« _____ » _____ 20 ____ г.
