

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛЬНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ ПО РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЕ И НОРМАТИВАМ ПО
СОХРАНЕНИЮ, ВОСПРОИЗВОДСТВУ ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ И
АККЛИМАТИЗАЦИИ»
(ФГБУ «ЦУРЭН»)

ПРИКАЗ

13.07.2016

№ 81-П

Москва

Об утверждении Положения о защите персональных
данных работников ФГБУ «ЦУРЭН»

В соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации и
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о защите персональных данных работников ФГБУ
«ЦУРЭН» (далее – Положение) согласно приложению.
2. Главному специалисту по кадрам Т.В. Жуковской организовать
ознакомление работников с Положением.
3. Контроль за исполнением Приказа возложить на юрисконсульта
Н.Н. Пахомову.

Начальник



А.В. Хатунцов

Положение о защите персональных данных работников федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное управление по рыбохозяйственной экспертизе и нормативам по сохранению, воспроизводству водных биологических ресурсов и акклиматизации» (ФГБУ «ЦУРЭН»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников ФГБУ «ЦУРЭН» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных», иными нормативными правовыми актами и регулирует отношения, связанные с обработкой и защитой персональных данных.

1.2. Положение определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в ФГБУ «ЦУРЭН» (далее – Учреждение, а также работодатель) и является общеобязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работников Учреждения.

1.3. В Положении используются понятия, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных».

1.4. Под персональными данными работника понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а так же сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность. Данная информация содержится в личном деле и личной карточке работника Учреждения.

1.5. Личное дело работника составляют следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученого звания (если таковые имеются);
- копия документа о праве на льготы (удостоверение почетного донора, медицинское заключение о признании лица инвалидом, др.);
- результаты медицинского обследования (в случаях, установленных

законодательством);

- копии решений о поощрении работника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

- документы, связанные с переводом и перемещением работника (копии приказов, заявления работника);

- заявления работников об увольнении, копия приказа (распоряжения) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником.

К личному делу работника приобщаются иные документы, наличие которых в личном деле будет признано целесообразным (грамоты, сведения об аттестации и прочее).

2. Цели обработки персональных данных

2.1. В Учреждении персональные данные обрабатываются для:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;

- обеспечения личной безопасности работников,

- контроля количества и качества выполняемой работы;

- обеспечения сохранности имущества;

- противодействия коррупции.

2.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

2.3. Обработка персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных не допускается.

2.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным в 2.1. Положениям целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3. Условия и порядок обработки персональных данных

3.1. В Учреждении обрабатываются следующие категории персональных данных:

3.1.1. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

3.1.2. прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения (в случае изменения);

3.1.3. владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

3.1.4. образование (когда и какие образовательные организации окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

3.1.5. выполняемая работа с начала трудовой деятельности (в том числе военная служба, работа по совместительству, предпринимательская деятельность);

3.1.6. государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

3.1.7. степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

3.1.8. адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства;

3.1.9. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

3.1.10. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

3.1.11. отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

3.1.12. идентификационный номер налогоплательщика;

3.1.13. номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

3.1.14. реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.1.15. наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего выполнению трудовых функций, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

3.1.16. сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

3.1.17. номер индивидуального лицевого счета, дата его открытия, номер банковской карты;

3.1.18. данные, полученные в процессе проведения видеонаблюдения.

3.2. Обработка персональных данных работников Учреждения осуществляется без их согласия в рамках целей, определенных пунктом 2.1. Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Обработка специальных категорий персональных данных работников, граждан, претендующих на замещение должностей в Учреждении, осуществляется без их согласия в рамках целей, указанных в пункте 2.1 Положения, на основании пункта 2.3 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны.

3.4. Обработка персональных данных работников Учреждения, граждан, претендующих на замещение должностей в Учреждении, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

3.4.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных трудовым законодательством;

3.4.2. при трансграничной передаче персональных данных;

3.4.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные

интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

3.5. В случаях, предусмотренных пунктом 3.4. Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.6. Обработка персональных данных работников Учреждения, граждан, претендующих на замещение должностей в Учреждении, осуществляется уполномоченными работниками и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников Учреждения, граждан, претендующих на замещение должностей в Учреждении, осуществляется путем:

3.7.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые работником в соответствии с трудовым законодательством при заключении трудового договора);

3.7.3. внесения сведений в учетные формы;

3.7.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

3.7.5. внесения персональных данных в информационные системы;

3.7.6. получения персональных данных непосредственно от работников Учреждения, граждан, претендующих на замещение должностей в Учреждении.

3.8. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников Учреждения, граждан, претендующих на замещение должностей в Учреждении, у третьей стороны, следует известить об этом заранее работника Учреждения, гражданина, претендующего на замещение должности в Учреждении, получить письменное согласие, и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (Приложение №№1,2).

3.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника Учреждения персональные данные, не предусмотренные пунктом 3.1. Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и интимной жизни.

3.11. При сборе персональных данных уполномоченный работник, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников Учреждения, граждан, претендующих на замещение должностей в Учреждении, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4. Передача персональных данных

4.1. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников Учреждения, граждан, претендующих на

замещение должностей в Учреждении, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

4.2. При передаче персональных данных работника должны соблюдаться следующие требования:

4.2.1. сообщать персональные данные работника юридическим и физическим лицам только по письменному запросу и с письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных законодательством (Приложения №№ 3, 4);

4.2.2. предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено (Приложение № 5);

4.2.3. лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность.

Все лица, деятельность которых связана с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников (Приложение №6);

4.2.4. передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

4.2.5. в случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено законом на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных сведений, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных (лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных (Приложение № 7));

4.2.6. работодатель обеспечивает ведение в течение календарного года журнала учета выданных персональных данных работников (Приложение № 8), в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

5. Порядок хранения и доступ к персональным данным работников

5.1. Персональные данные работника хранятся на электронных носителях и в бумажном варианте в личном деле работника.

5.2. Хранение персональных данных осуществляется в порядке, исключающем утрату или их неправомерное использование.

5.3. Личные дела работников хранятся в отделе организационно-правовой

работы в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

5.4. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

5.5. Личные дела уволенных работников хранятся в отделе организационно-правовой работы в течение 10 лет со дня увольнения, после чего передаются в архив.

5.6. Доступ к персональным данным работников разрешается только работникам, специально уполномоченным приказом начальника Учреждения, при этом указанные работники должны иметь право получать только те персональные данные работников Учреждения, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6. Порядок обработки персональных данных в информационных системах

6.1. Обеспечение безопасности при обработке персональных данных, содержащихся в информационных системах Учреждения, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

6.2. Уполномоченному работнику, имеющему право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Учреждения («1С:Зарплата и кадры»), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными обязанностями работников.

6.3. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

6.3.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения;

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

6.3.3. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

6.3.4. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

6.3.5. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, а также обеспечение регистрации и учета всех

действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

6.3.6. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

6.4. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных уполномоченными работниками незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

7. Права и обязанности работника в области защиты его персональных данных

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, работник имеет право:

- на получение информации о своих персональных данных и их обработке;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством; при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника, последний имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием несогласия;

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

- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных работника.

7.2. Работник обязан:

7.2.1. При приеме на работу представить работодателю полные и достоверные сведения о себе.

7.2.2. В срок, не превышающий 5 дней с момента изменения своих персональных данных, сообщать работодателю об их изменении с предоставлением соответствующих документов.

8. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных

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

8.1.1. осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

8.1.2. ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и с настоящим Положением, и (или) их обучение;

8.1.3. осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8.1.4. недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

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

8.1.6. ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

8.1.7. соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение №1
к Положению о защите персональных
данных работников ФГБУ «ЦУРЭН»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО
РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЕ
И НОРМАТИВАМ ПО СОХРАНЕНИЮ,
ВОСПРОИЗВОДСТВУ ВОДНЫХ
БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ И
АККЛИМАТИЗАЦИИ»
(ФГБУ «ЦУРЭН»)

Большой Кисловский пер., д. 10, стр. 1,
Москва, 125009
тел./факс (495) 695-69-70, (495) 699-87-11,
e-mail:tsuren@tsuren.ru
ОГРН 1027739736034
ИНН / КПП 7703036532 / 770301001
ОКВЭД 05.02 ОКПО 00472176

_____ (должность работника)

_____ (фамилия, имя, отчество работника)

№ _____
На № _____ от _____

О получении персональных данных от третьих лиц

Уважаемый (ая) _____!

В связи с _____
(указать причину запроса персональных данных)

у ФГБУ «ЦУРЭН» возникла необходимость получения следующей информации,
составляющей Ваши персональные данные _____

Данные сведения будут запрошены в целях _____
(указать цель получения запрашиваемых персональных данных)

Сведения будут запрашиваться в письменной форме посредством почтовой
связи (указать иное, если другими средствами).

В соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской
Федерации просим Вас в течении трех рабочих дней с момента получения данного
запроса дать письменное согласие на получение персональных данных от третьих
лиц.

В случае Вашего отказа дать письменное согласие на их получение _____

_____ (указать последствия отказа)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное
согласие на обработку персональных данных.

Начальник

А.В. Хатунцов

С уведомлением ознакомлен (а), _____ «__» _____ 20__

Приложение №2
к Положению о защите персональных
данных работников ФГБУ «ЦУРЭН»

Начальнику ФГБУ «ЦУРЭН»
Хатунцову А.В.

от _____
должность _____
структурное подразделение _____

Заявление работника о согласии на запрос его персональных данных у
третьих лиц

Я, _____,
(фамилия имя, отчество полностью)

в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных
данных, даю согласие ФГБУ «ЦУРЭН», на получение моих персональных данных,
а именно: _____,
(указать состав персональных данных)

от третьих лиц.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

Подпись _____ / _____ / «__» _____ 20__
(ФИО работника)

Приложение №3
к Положению о защите персональных
данных работников ФГБУ «ЦУРЭН»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО
РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЕ
И НОРМАТИВАМ ПО СОХРАНЕНИЮ,
ВОСПРОИЗВОДСТВУ ВОДНЫХ
БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ И
АККЛИМАТИЗАЦИИ»
(ФГБУ «ЦУРЭН»)

(должность работника)

(фамилия, имя, отчество работника)

Большой Кисловский пер., д. 10, стр. 1,
Москва, 125009
тел./факс (495) 695-69-70, (495) 699-87-11,
e-mail:tsuren@tsuren.ru
ОГРН 1027739736034
ИНН / КПП 7703036532 / 770301001
ОКВЭД 05.02 ОКПО 00472176

№ _____
На № _____ от _____

Запрос согласия работника на передачу
его персональных данных третьим лицам

Уважаемый (ая) _____ !

В связи с запросом _____
(ФИО физического лица или наименование организации направившей запрос)
о необходимости предоставления ваших персональных данных с
целью _____ просим Вас дать свое
согласие на передачу следующих персональных данных:

(указать состав персональных данных)

Данные будут направлены в письменной форме с помощью средств почтовой
связи.

Начальник

А.В. Хатунцов

С уведомлением ознакомлен (а), _____ «__» _____ 20__

Приложение №4
к Положению о защите персональных
данных работников ФГБУ «ЦУРЭН»

Начальнику ФГБУ «ЦУРЭН»
Хатунцову А.В.

от _____

должность _____

отдел _____

Заявление работника о согласии на передачу его персональных данных
третьим лицам

Я, _____,
(фамилия имя, отчество полностью)
паспорт серии _____ номер _____, выдан _____
_____ «___» _____ г., даю согласие ФГБУ
«ЦУРЭН» на передачу моих персональных данных, а именно: _____
_____,
(указать состав персональных данных)
для обработки в целях _____ следующим лицам:

(ФИО физического лица или наименование организации)

Подпись _____ / _____ / Дата _____
(И.О. Фамилия)

Приложение №5
к Положению о защите персональных
данных работников ФГБУ «ЦУРЭН»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО
РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЕ
И НОРМАТИВАМ ПО СОХРАНЕНИЮ,
ВОСПРОИЗВОДСТВУ ВОДНЫХ
БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ И
АККЛИМАТИЗАЦИИ»
(ФГБУ «ЦУРЭН»)**

Большой Кисловский пер., д. 10, стр. 1,
Москва, 125009
тел./факс (495) 695-69-70, (495) 699-87-11,
e-mail:tsuren@tsuren.ru
ОГРН 1027739736034
ИНН / КПП 7703036532 / 770301001
ОКВЭД 05.02 ОКПО 00472176

№ _____
На № _____ от _____

О направлении персональных данных

Уважаемый _____!

В ответ на Ваш запрос направляем сведения, содержащие персональные
данные работника ФГБУ «ЦУРЭН» _____

(должность, структурное подразделение, ФИО работника)

Предупреждаю Вас, что данная информация может быть использована Вами
исключительно в целях, указанных в запросе.

В соответствии с действующим законодательством на Вас возлагается
ответственность за возможное разглашение вышеупомянутой информации с даты
ее предоставления в Ваше распоряжение.

В соответствии со ст. 88 ТК РФ прошу в письменной форме предоставить
подтверждение об использовании данной информации только в указанных целях.

Начальник

А.В. Хатунцов

Приложение №6
к Положению о защите персональных
данных работников ФГБУ «ЦУРЭН»

Соглашение о неразглашении персональных данных работников

Я, _____,
паспорт _____, выданный _____

«__» _____ г., понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников Федерального бюджетного государственного учреждения «Центральное управление по рыбохозяйственной экспертизе и нормативам по сохранению, воспроизводству водных биологических ресурсов и акклиматизации» (далее - Учреждение), перечень которых установлен в Положении о защите персональных данных работников ФГБУ «ЦУРЭН» (далее - Положение). Также я понимаю, что во время исполнения своих должностных обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

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

В связи с этим, даю обязательство, при работе (по сбору, обработке и хранению) с персональными данными работника соблюдать все указанные в Положении требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работников или их утраты я несу ответственность в соответствии со статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

С Положением ознакомлен(а) _____.

«__» _____ 20__ г.

Приложение №7
к Положению о защите персональных
данных работников ФГБУ «ЦУРЭН»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО
РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЕ
И НОРМАТИВАМ ПО СОХРАНЕНИЮ,
ВОСПРОИЗВОДСТВУ ВОДНЫХ
БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ И
АККЛИМАТИЗАЦИИ»
(ФГБУ «ЦУРЭН»)**

Большой Кисловский пер., д. 10, стр. 1,
Москва, 125009
тел./факс (495) 695-69-70, (495) 699-87-11,
e-mail:tsuren@tsuren.ru
ОГРН 1027739736034
ИНН / КПП 7703036532 / 770301001
ОКВЭД 05.02 ОКПО 00472176

№ _____
На № _____ от _____

Об отказе в предоставлении персональных данных

Федеральное бюджетное государственное учреждение «Центральное управление по рыбохозяйственной экспертизе и нормативам по сохранению, воспроизводству водных биологических ресурсов и акклиматизации» уведомляет Вас об отказе в предоставлении _____

_____ (указать запрашиваемые персональные данные)

В СВЯЗИ С _____ (указать причину).

Начальник

А.В. Хатунцов

Приложение №8
к Положению о защите персональных
данных работников ФГБУ «ЦУРЭН»

Журнал учета выданных персональных данных работников Учреждения

№ п/п	Дата, № запроса	Сведения о лице, направившем запрос	Запрашиваемые ПД	Дата передачи ПД/ уведомления об отказе	Подпись работника, передавшего ПД	Подпись работника
1.						
2.						
3.						
4.						

должность работника,
ответственного за ведение журнала

(подпись)

(расшифровка подписи)