

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный институт искусств»

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом  
Воронежского государственного  
института искусств  
от « 05 » октября 2017 г. № 245-С

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета  
Воронежского государственного  
института искусств  
от « 05 » октября 2017 г.,  
протокол № 2

И.о. ректора  О.А. Скрынникова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о персональных данных работников  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Воронежский государственный институт искусств»**

Воронеж

2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о персональных данных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» (далее - Положение) разработано в целях защиты персональных данных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» (далее - Институт) от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты их персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, Гражданским кодексом РФ, Уголовным кодексом РФ, а также Федеральным законом № 152 «О персональных данных» от 27 июля 2006 года и другими действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Института.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания персональных данных, по истечении срока хранения, если иное не определено законом, и в отношении общедоступных персональных данных.

1.4. Настоящее Положение утверждается Ученым советом, вводится в действие приказом ректора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

## **2. Понятие и состав персональных данных**

2.1. Персональные данные – это любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его

фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных работника входят:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации);
- сведения документов, удостоверяющих личность;
- фотографическое изображение;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты;
- доходы;
- сведения о семье;
- социальное положение;
- сведения об образовании, ученом звании/степени, почетном звании; лауреатства, сведения об участии в конкурсах;
- научные труды;
- данные об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете;
- сведения о пенсионном страховании;
- сведения о налоговом учете;
- сведения о счетах в банках;
- данные о наличии (отсутствии) судимости и/или факта уголовного преследования.

### **3. Обработка персональных данных**

3.1. Под обработкой персональных данных работника понимаются любые действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия работника (приложение № 1).

3.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Институт при обработке персональных данных работника обязан соблюдать следующие общие требования:

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

3.3.2. при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Институт должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

3.3.3. получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим работником, так и путем их получения из иных источников;

3.3.4. персональные данные следует получать у самого работника. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть

получено письменное согласие. Институт 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;

3.3.5. Институт не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия;

3.3.6. Институт не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

3.3.7. согласия работника не требуется в случаях, если обработка персональных данных осуществляется:

- в целях исполнения договора, одной из сторон которого является работник;
- для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение согласия работника невозможно;
- в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы работника;
- в целях обеспечения развития и нормального функционирования Института, при этом из обрабатываемых персональных данных должны быть исключены паспортные данные, данные о месте рождения и проживания, семейном, социальном, имущественном положении, доходах и другая информация, которая при несанкционированном доступе к ней может принести материальный и/или моральный вред работнику;

- для осуществления правосудия;
- в целях соблюдения законодательства РФ о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством РФ, а также в иных случаях, предусмотренных статьей 6 Федерального закона «О персональных данных».

3.4. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника в рамках выполнения своих должностных обязанностей могут иметь доступ сотрудники:

- отдела кадров и делопроизводства;
- финансово-экономического отдела;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным сотрудников своего подразделения) при условии подписания обязательств о неразглашении персональных данных (приложение № 2).

3.5. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.6. Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника (приложение № 3) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.7. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это

необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

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

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

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

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

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

3.8. Не требуется согласие работника на передачу персональных данных:

– третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (абз. 2 ст. 88 Трудового кодекса РФ, абз. 1 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

– в Фонд социального страхования России, Пенсионный фонд России в объеме, предусмотренном законом (абз. 15 ч. 2 ст. 22 Трудового кодекса РФ,

п. 2 ст. 12 Федерального закона от 16.07.1999 № 165-ФЗ, п. п. 1, 2 ст. 9, п. п. 1, 2, 2.1, 3 ст. 11, абз. 2 ч. 2 ст. 15 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ, п. 2 ст. 14 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ, абз. 3 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

– в налоговые органы (пп. 1, 2, 4 п. 3 ст. 24 Налогового кодекса РФ, абз. 5 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

– в военные комиссариаты (абз. 4 п. 1 ст. 4 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ, пп. "г" п. 30, пп. "а" - "в", "д", "е" п. 32 Положения о воинском учете, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719, абз. 5 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

– по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем (абз. 5 ч. 6 ст. 370 Трудового кодекса РФ, п. 1 ст. 17, п. 1 ст. 19 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ, абз. 5 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

– по мотивированному запросу органов прокуратуры (п. 1 ст. 22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

– по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности (ст. 6 Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ, п. 4 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ, п. "м" ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 03.04.1995 № 40-ФЗ, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

– по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности (абз. 3 ч. 1 ст. 357 Трудового кодекса РФ, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

– в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом (абз. 5 ст. 228 Трудового кодекса РФ). Перечень оповещаемых органов и сроки

направления извещений о несчастном случае установлены ст. 228.1 Трудового кодекса РФ;

– в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей, в том числе при направлении в командировку (следует из совокупного анализа ч. 5 - 5.2 ст. 11 Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ, п. 19 Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 09.10.2015 № 1085, абз. 2 п. 2 Постановления Правительства РФ от 09.10.2015 № 1085, абз. 4 п. 4 Разъяснений);

– для предоставления сведений в банк, обслуживающий банковские карты работников при условии, что в договоре о выпуске карт (коллективном договоре, локальном нормативном акте организации) содержится пункт о праве работодателя передавать персональные данные работников, либо он действует на основании доверенности на представление интересов работников (абз. 10 п. 4 Разъяснений).

3.9. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.10. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону, факсу или электронной почте.

3.11. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

#### **4. Документы, содержащие персональные данные**

4.1. В процессе трудовой деятельности работника Институт копит и хранит документы, содержащие персональные данные работника. Такие сведения могут содержаться в следующих документах:

- анкета, автобиография, личный листок по учету кадров, которые заполняются работником при приеме на работу;
- копия документа, удостоверяющего личность работника;

- личная карточка N Т-2;
- трудовая книжка или ее копия;
- копии свидетельств о заключении брака, рождении детей;
- документы воинского учета;
- справка о доходах с предыдущего места работы;
- документы об образовании;
- документы обязательного пенсионного страхования;
- трудовой договор;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- при необходимости - иные документы, содержащие персональные данные работников.

4.2. Кроме того, Институт в процессе своей деятельности собирает информацию о соискателях, необходимую для принятия решения о вступлении с ними в трудовые отношения. Если эта информация содержит персональные данные соискателей, к ней в полной мере относятся установленные законом требования о сборе, обработке, хранении, защите персональных данных.

## **5. Доступ к персональным данным**

### 5.1. Внутренний доступ (доступ внутри Института).

#### 5.1.1. Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- ректор Института и его заместители, президент Института;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только сотрудников своего подразделения);
- при переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения;
- сам работник, носитель данных;
- другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей.

5.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом ректора.

## 5.2. Внешний доступ.

5.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне Института относятся государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

5.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5.2.3. Организации, в которые работник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

5.2.4. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

## **6. Защита персональных данных**

6.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное,

активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

6.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

6.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамический технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и в конечном счете обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Института.

6.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Институтом за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами.

6.5. Внутренняя защита.

6.5.1. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами Института.

6.5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- хранение и учет подписанных сотрудниками, обрабатывающими персональные данные, обязательств о неразглашении персональных данных;

- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей структурных подразделений. Личные дела могут выдаваться на рабочее место только ректору.

6.5.3. Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях. Все компьютеры, содержащие персональные данные сотрудника, должны быть защищены паролем, который сообщается начальнику отдела кадров и делопроизводства и лицу, ответственному за организацию информационных технологий.

## 6.6. Внешняя защита.

6.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение,

уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

6.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Института, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе кадров и делопроизводства.

6.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

**Меры организационного характера:**

- ограничение доступа работников и иных лиц в помещения, где размещены технические средства и хранятся носители персональных данных, позволяющие осуществлять обработку персональных данных;
- съемные носители информации хранятся в помещениях, вход в которые находятся под видеонаблюдением, позволяющем организовать физическую защиту помещений и собственно технических средств, осуществляющих обработку персональных данных.

**Меры технического характера:**

- для обработки персональных данных работников института используются защищенные каналы связи и лицензионное программное обеспечение, предотвращающее внедрение в информационные системы вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок.

**Меры правового характера:**

- обработка, хранение, использование и передача персональных данных работника осуществляется в соответствии с положениями ст.86-88 гл.14 ТК РФ и иными федеральными законами.

6.7. Все лица, выполнение должностных обязанностей которых связано с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

6.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

6.9. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, Институт, сотрудники и их представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных работников.

## **7. Права и обязанности работника**

7.1. Закрепление прав работника, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

7.2. Работники и (или) их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Института, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

7.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Институте, работник имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны,
- другие определенные законодательством права.

7.4. Работник обязан:

– передавать Институту или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ, локальными актами Института;

– своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

7.5. Работники ставят Институт в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке, личном деле. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности и пр.

7.6. Работник имеет право на получение информации:

1) подтверждающей факт обработки персональных данных Институтом, а также цель такой обработки;

2) способы обработки персональных данных, применяемые в Институте;

3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

4) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

6) сведения о том, какие юридические последствия для работника может повлечь за собой обработка его персональных данных.

7.7. Право работника на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

– обработка персональных данных осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

– обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание работника по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими работнику обвинение по уголовному делу, либо применившими к работнику меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается

ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

– предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

## **8. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными**

8.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

8.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.4. Каждый сотрудник Института, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

8.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

8.5.2. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

8.5.3. В соответствии с Гражданским кодексом РФ лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.

8.5.4. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с Уголовным кодексом РФ.

8.6. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

8.7. Ректор Воронежского государственного института искусств за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст.ст.5.27 и 5.39 КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

И.о. ректора  
Воронежского государственного  
института искусств  
Скрынниковой Ольге Анатольевне

Фамилия, имя, отчество  
Паспортные данные  
Зарегистрированного(ой)  
по адресу:

**Согласие  
на обработку персональных данных**

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

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года  
№ 152-ФЗ «О персональных данных»

свободно, своей волей и в своем интересе **даю согласие**  
**уполномоченным должностным лицам федерального государственного**  
**бюджетного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Воронежский государственный институт искусств»**, расположенного по  
адресу: г. Воронеж, ул. Генерала Лизюкова, д. 42,

**на обработку** (любое действие (операцию) или совокупность  
действий (операций), совершаемых с использованием средств  
автоматизации или без использования таких средств с персональными  
данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,  
уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу  
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,

удаление, уничтожение) *моих персональных данных, перечень которых указан в пункте 2.2. Положения о персональных данных работников* федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств».

*Согласие дается в целях* обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, обеспечения социальных гарантий, личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну

***Я ознакомлен(а), что:***

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и до дня отзыва в письменной форме;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Воронежский государственный институт искусств вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ № «О персональных данных».

С Положением о персональных данных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.о. ректора  
Воронежского государственного  
института искусств  
Скрынниковой Ольге Анатольевне

**Обязательство  
о неразглашении персональных данных**

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

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств».

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств», как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудника соблюдать все требования, описанные в Положении о персональных данных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать персональные данные работника, перечень которых указан в пункте 2.2. Положения о персональных данных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств».

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

С Положением о персональных данных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ )  
(подпись) (фамилия, инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.о. ректора  
Воронежского государственного  
института искусств  
Скрынниковой Ольге Анатольевне

Фамилия, имя, отчество  
Паспортные данные  
Зарегистрированного(ой)  
по адресу:

**Согласие  
на передачу персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)*

даю согласие должностным лицам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств», расположенному по адресу: г. Воронеж, ул. Генерала Лизюкова, д. 42, на предоставление \_\_\_\_\_

*(наименование, адрес юридического лица / Ф.И.О., паспортные данные физ. лица)*

следующих моих персональных данных \_\_\_\_\_

*(перечень персональных данных, подлежащих передаче)*

для \_\_\_\_\_

*(цель передачи)*

Настоящее согласие действительно в течение одного месяца с момента его получения.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

*(подпись)*

*(фамилия, инициалы)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.