

Приложение № 1
к приказу ФБУ ВНИИЛМ
от «7 » октября 2020 г. №38

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в Федеральном бюджетном учреждении
«Всероссийский научно-исследовательский институт лесоводства и
механизации лесного хозяйства» (ФБУ ВНИИЛМ)

I. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в Федеральном бюджетном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский институт лесоводства и механизации лесного хозяйства» (ФБУ ВНИИЛМ) (далее – Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Федеральном бюджетном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский институт лесоводства и механизации лесного хозяйства» (далее – ФБУ ВНИИЛМ).

1.2. Настоящие Правила определяют политику ФБУ ВНИИЛМ как оператора, самостоятельно или совместно с другими лицами организующего и (или) осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. <*>

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных

данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 года № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем».

1.4. Обработка персональных данных в ФБУ ВНИИЛМ осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных работников ФБУ ВНИИЛМ

2.1. Персональные данные работников ФБУ ВНИИЛМ, граждан, претендующих на замещение должностей научных работников, аспирантов ФБУ ВНИИЛА и граждан, претендующих на поступление в аспирантуру ФБУ ВНИИЛМ обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия выполнения работы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками ФБУ ВНИИЛМ должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников ФБУ ВНИИЛМ и членов их семей, обеспечения работникам ФБУ ВНИИЛМ установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных работников ФБУ ВНИИЛМ, граждан, претендующих на замещение должностей научных работников, аспирантов ФБУ ВНИИЛМ и граждан, претендующих на поступление в аспирантуру ФБУ ВНИИЛМ.

2.2.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения (место и причина изменения)).

2.2.2. Число, месяц, год рождения.

2.2.3. Место рождения.

2.2.4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, гражданства иных государств).

2.2.5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа выдавшего его, дата выдачи.

2.2.6. Адрес регистрации и фактического проживания (в том числе дата регистрации по месту жительства).

2.2.7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

2.2.8. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

- 2.2.9. Сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении.
- 2.2.10. Данные документов об инвалидности (при наличии).
- 2.2.11. Идентификационный номер налогоплательщика.
- 2.2.12. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования (при необходимости).
- 2.2.13. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
- 2.2.14. Семейное положение, состав семьи.
- 2.2.15. Сведения о трудовой деятельности (выполняемая работа с начала трудовой деятельности).
- 2.2.16. Сведения об отношении к воинской обязанности и о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.
- 2.2.17. Сведения об образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании), о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке.
- 2.2.18. Сведения об ученой степени, ученом звании, списки научных трудов и изобретений.
- 2.2.19. Информация о владении иностранными языками, степень владения.
- 2.2.20. Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу (при необходимости).
- 2.2.21. Сведения о пребывании за границей (при необходимости).
- 2.2.22. Информация о наличии или отсутствии судимости (при необходимости).
- 2.2.23. Информация об оформленных допусках к государственной тайне.
- 2.2.24. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.
- 2.2.25. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (при необходимости).
- 2.2.26. Номер расчетного счета (в целях перечисления заработной платы и иных, установленных законодательством выплат, производимых ФБУ ВНИИЛМ).
- 2.2.27. Информация об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.
- 2.2.28. Информация, подтверждающая наличие в соответствии с

законодательством социальных льгот.

2.2.29. Реквизиты документа, подтверждающий право управления транспортным средством, наименование органа выдавшего его, дата выдачи.

2.3. Обработка персональных данных, работников ФБУ ВНИИЛМ, граждан, претендующих на замещение должностей научных работников, аспирантов ФБУ ВНИИЛМ и граждан, претендующих на поступление в аспирантуру ФБУ ВНИИЛМ может осуществляться без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Обработка персональных данных работников ФБУ ВНИИЛМ, граждан, претендующих на замещение должностей научных работников, аспирантов ФБУ ВНИИЛМ и граждан, претендующих на поступление в аспирантуру ФБУ ВНИИЛМ осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.4.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

2.4.2. 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.

2.5. В случаях, предусмотренных пунктом 2.4 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.6. Обработка персональных данных работников ФБУ ВНИИЛМ, граждан, претендующих на замещение должностей научных работников, осуществляется отделом кадров ФБУ ВНИИЛМ 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.

2.7. Обработка персональных данных работников ФБУ ВНИИЛМ с использованием информационной системы обработки персональных данных, осуществляется бухгалтерией ФБУ ВНИИЛМ 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.

2.8. Обработка персональных данных аспирантов ФБУ ВНИИЛМ, граждан, претендующих на поступление в аспирантуру ФБУ ВНИИЛМ, осуществляется ученым секретарем ФБУ ВНИИЛМ, заведующим отделом научно-методического обеспечения НИР и аспирантуры, научным сотрудником и инженером 1 категории отдела научно-методического обеспечения НИР и аспирантуры 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.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников ФБУ ВНИИЛМ, граждан, претендующих на замещение должностей научных работников, аспирантов ФБУ ВНИИЛМ и граждан, претендующих на поступление в аспирантуру ФБУ ВНИИЛМ, осуществляется путем:

2.9.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в отдел кадров ФБУ ВНИИЛМ и в отдел научно-методического обеспечения НИР и аспирантуры);

2.9.2. Копирования оригиналов документов;

2.9.3. Внесения сведений в учетные формы на бумажных носителях (в информационную систему обработки персональных данных);

2.9.4. Формирования персональных данных в ходе работы.

2.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от работников ФБУ ВНИИЛМ, граждан, претендующих на замещение должностей научных работников, аспирантов ФБУ ВНИИЛМ и граждан, претендующих на поступление в аспирантуру ФБУ ВНИИЛМ.

2.11. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника ФБУ ВНИИЛМ у третьей стороны следует известить об этом работника заранее, получить его письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.12. Запрещается получать, обрабатывать, а также вносить в информационную систему обработки персональных данных, персональные данные работников ФБУ ВНИИЛМ, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.13. При сборе персональных данных гражданский работники отдела кадров ФБУ ВНИИЛМ осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников ФБУ ВНИИЛМ, граждан, претендующих на замещение должностей научных работников, ученый секретарь и работники отдела научно-методического обеспечения НИР и аспирантуры, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от аспирантов ФБУ ВНИИЛМ и граждан, претендующих на поступление в аспирантуру ФБУ ВНИИЛМ, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.14. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников ФБУ ВНИИЛМ, граждан, претендующих на замещение должностей научных работников, аспирантов ФБУ ВНИИЛМ и граждан, претендующих на поступление в аспирантуру ФБУ ВНИИЛМ, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

2.15. Работникам, замещающим должности, предусматривающие в соответствии с их должностными обязанностями осуществление обработки персональных данных, могут получать и обрабатывать лишь те персональные данные работников ФБУ ВНИИЛМ, граждан, претендующих на замещение должностей научных работников, аспирантов ФБУ ВНИИЛМ и граждан, претендующих на поступление в аспирантуру ФБУ ВНИИЛМ, доступ к которым им разрешен.

III. Сроки обработки и хранения персональных данных

3.1. Сроки обработки персональных данных работников ФБУ ВНИИЛМ, граждан, претендующих на замещение должностей научных работников, аспирантов ФБУ ВНИИЛМ и граждан, претендующих на поступление в аспирантуру ФБУ ВНИИЛМ, определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, установленным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управлеченческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами».

3.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных

данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.3. Персональные данные, содержащиеся в личных карточках работников ФБУ ВНИИЛМ и в личных дела аспирантов ФБУ ВНИИЛМ формируются и передаются в архив ФБУ ВНИИЛМ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

3.4. Персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение должностей научных работников, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в отделе кадров ФБУ ВНИИЛМ в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

3.5. Персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на поступление в аспирантуру ФБУ ВНИИЛМ, не допущенных к участию во вступительных экзаменах или не прошедших вступительные испытания хранятся в отделе научно-методического обеспечения НИР и аспирантуры ФБУ ВНИИЛМ в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

IV. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ФБУ ВНИИЛМ

4.1. Директор ФБУ ВНИИЛМ, начальник отдела кадров и главный бухгалтер ФБУ ВНИИЛМ обеспечивают защиту персональных данных работников ФБУ ВНИИЛМ, содержащихся в их личных карточках и информационной системе по обработке персональных данных (в пределах своей компетенции), от неправомерного их использования или утраты.

4.2. Директор ФБУ ВНИИЛМ определяет лиц из числа работников отдела кадров, бухгалтерии и иных подразделений ФБУ ВНИИЛМ, осуществляющих работу с персональными данными работников ФБУ ВНИИЛМ в связи с выполнением ими поручений и получения информации, необходимой для исполнения служебных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, ответственных за организацию обработки персональных данных в ФБУ ВНИИЛМ (далее – ответственный за организацию обработки персональных данных).

4.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

4.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

4.4.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в ФБУ ВНИИЛМ, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

4.4.2. осуществлять в пределах своих полномочий внутренний контроль за соблюдением работниками ФБУ ВНИИЛМ требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

4.4.3. доводить до сведения работников ФБУ ВНИИЛМ положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4.4.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в ФБУ ВНИИЛМ;

4.4.5. в случае нарушения в ФБУ ВНИИЛМ требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

4.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

4.5.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в ФБУ ВНИИЛМ и включающей:

4.5.1.1. цели обработки персональных данных;

4.5.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

4.5.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

4.5.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

4.5.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в ФБУ ВНИИЛМ способов обработки персональных данных;

4.5.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

4.5.1.7. дату начала обработки персональных данных;

4.5.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

4.5.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи

персональных данных в процессе их обработки;

4.5.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

4.6. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в ФБУ ВНИИЛМ, а также за нарушение режима защиты этих персональных данных, в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

V. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

5.1. Отделом кадров ФБУ ВНИИЛМ осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

5.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании постоянно действующей экспертной комиссии ФБУ ВНИИЛМ (далее – ПДЭК ФБУ ВНИИЛМ), состав которой утверждается приказом директора.

По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ПДЭК ФБУ ВНИИЛМ и утверждается директором.

<*> Статья 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».