

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Генерального  
директора ФГУП «ЦАГИ»

от 10.12.2018 № 826

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об обработке персональных данных в ФГУП «ЦАГИ»

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

1. РАЗРАБОТАНО И УТВЕРЖДЕНО Федеральным государственным унитарным предприятием «Центральный аэрогидродинамический институт имени профессора Н. Е. Жуковского»
2. ВВЕДЕНО взамен Положения об обработке персональных данных в ФГУП «ЦАГИ», утвержденного приказом Генерального директора ФГУП «ЦАГИ» от 25.01.2018 № 58
3. ДЕРЖАТЕЛЬ ПОДЛИННИКА документа – бюро общей документации
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ - не реже, чем через 5 лет
5. РАССЫЛКА документа - копии в управление персоналом, в отдел качества и сертификации, в подразделения института в соответствии с приказом о введении П СМК

## 1. Термины и определения

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

1.2. Субъект персональных данных – физическое лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные.

1.3. Специальные категории персональных данных – персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

1.4. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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

1.6. Автоматизированная информационная система (АИС) – совокупность информационных технологий и технических средств, обеспечивающих обработку персональных данных, содержащихся в базах данных.

1.7. Аутентификация - процедура, проверяющая, имеет ли пользователь с предъявленным идентификатором право на доступ.

1.8. Пользователи персональных данных – работники из состава руководства ФГУП «ЦАГИ» (уч. № 50/01), работники, занимающие руководящие должности в структурных подразделениях и единицах ФГУП «ЦАГИ» всех уровней, работники структурных подразделений и единиц ФГУП «ЦАГИ», списки которых утверждены руководителями соответствующих структурных подразделений (форма списков приведена в Приложении №1), осуществляющие в соответствии со своими должностными обязанностями обработку персональных данных.

1.9. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.10. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.11. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.12. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.13. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.14. Третье лицо – юридическое или физическое лицо, не являющееся субъектом или пользователем персональных данных.

1.15. БОД – Бюро общей документации ФГУП «ЦАГИ».

1.16. СБХК – социально-бытовой и хозяйственный комплекс ФГУП «ЦАГИ».

## **2. Общие положения**

2.1. Положение об обработке персональных данных в ФГУП «ЦАГИ» (далее по тексту – Положение) устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяет для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2.2. Обработка персональных данных в ФГУП «ЦАГИ» выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение

персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в ФГУП «ЦАГИ».

2.3. Положение определяет политику ФГУП «ЦАГИ» в области обработки персональных данных и определения целей обработки персональных данных, состава персональных данных, подлежащих обработке, действий (операций), совершаемых с персональными данными.

2.4. Субъектами персональных данных являются работники ФГУП «ЦАГИ», граждане, претендующие на замещение вакантных должностей ФГУП «ЦАГИ», получатели услуг, оказываемых структурными подразделениями ФГУП «ЦАГИ» (поликлиника, санаторий-профилакторий, СБХК, корпоративный университет управления персоналом и др.), а также иные граждане, предоставляющие свои персональные данные для обработки в ФГУП «ЦАГИ».

2.5. Обработка персональных данных в ФГУП «ЦАГИ» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

### **3. Условия и порядок обработки персональных данных**

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, обрабатываются пользователями персональных данных, подписавшими обязательство работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных (Приложение №2), в целях исполнения должностных обязанностей, обеспечения кадровой работы, оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, пенсионного и социального обеспечения, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, оказания услуг структурными подразделениями ФГУП «ЦАГИ» (поликлиника, санаторий-профилакторий, СБХК, корпоративный университет управления персоналом и др.), иных не противоречащих законодательству РФ целях, указываемых в согласии субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.2. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и

(или) отчества, в случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номера контактных телефонов или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о жилищных условиях работников и лиц, с ними проживающих;
- сведения о трудовой деятельности;
- табельный номер;
- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);
- сведения об аттестации и оценке;

- сведения о состоянии здоровья, об оказанных медицинских услугах и их результатах;
- биометрические персональные данные (фотография, видеозапись с субъектом персональных данных, физиологические и биологические характеристики субъекта персональных данных и пр.);
- сведения о предыдущей трудовой деятельности, в том числе: дата назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, а также сведения о прежнем месте работы;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору, реквизиты трудового договора;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о квалификационном разряде;
- сведения о наличии или отсутствии судимости;
- сведения о наличии или отсутствии административных наказаний за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.3. Обработка персональных данных, в том числе специальных категорий персональных данных работников ФГУП «ЦАГИ» осуществляется без их согласия в рамках исполнения обязанностей ФГУП «ЦАГИ» как работодателя, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также

Законом Российской Федерации от 21.07.1993 N 5485-1 «О государственной тайне» и Постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне». В иных случаях обработка персональных данных работников ФГУП «ЦАГИ» и лиц, не являющихся работниками ФГУП «ЦАГИ», осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных (Приложение № 3).

3.4. Если иное не установлено Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка персональных данных работников ФГУП «ЦАГИ» осуществляется при условии получения их письменного согласия в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением (Приложение №4);
- при трансграничной передаче персональных данных;
- при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников ФГУП «ЦАГИ», граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в ФГУП «ЦАГИ», получателей услуг, оказываемых структурными подразделениями ФГУП «ЦАГИ» (поликлиника, санаторий-профилакторий, СБХК, корпоративный университет управления персоналом и др.), а также иных граждан, предоставляющих свои персональные данные для обработки в ФГУП «ЦАГИ» осуществляется путем:

- непосредственного получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения сведений в АИС;
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;



– иными способами, не запрещенными законодательством Российской Федерации.

3.6. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников ФГУП «ЦАГИ» у третьих лиц (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации), следует заранее уведомить об этом работников, сообщив им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, и получить их письменное согласие (Приложения №№ 5, 6) за исключением случаев, когда необходимость получения персональных данных у третьих лиц установлена законодательством Российской Федерации.

3.7. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работников персональные данные, не предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, в том числе специальные категории персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. Обработка и обеспечение конфиденциальности персональных данных, содержащих сведения о факте обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья, диагнозе заболевания и иных сведений, полученных при обследовании и лечении в Поликлинике ФГУП «ЦАГИ» осуществляется в соответствии с приказом исполнительного директора ФГУП «ЦАГИ» от 26.12.2012 № 707, законодательством о врачебной тайне, иным законодательством РФ.

3.9. При сборе персональных данных пользователь персональных данных, осуществляющий их сбор (получение), обязан разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные (Приложение №7).

3.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников ФГУП «ЦАГИ» осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в следующих случаях:

– представление в соответствующий орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о работающих у него застрахованных лицах (ст. 9 Закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ);

– сообщение в налоговый орган по месту учета о сумме задолженности налогоплательщика (ст. 24 Налогового кодекса Российской Федерации);

– предоставление отчетности в орган контроля за уплатой страховых взносов (ст. 431 Налогового кодекса Российской Федерации);

- направление информации о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете в военные комиссариаты (ст. 4 Закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ);
- оформление допуска к государственной тайне;
- оформление заграничных паспортов и виз;
- направление информации по запросам органов власти;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.11. Подготовку документов по формам, содержащимся в Приложениях №№ 3-7 к настоящему положению организуют пользователи персональных данных, которым это необходимо в установленных настоящим положением случаях для исполнения должностных обязанностей.

3.12. Указанные документы, оформленные на работников ФГУП «ЦАГИ», направляются для хранения в управление персоналом ФГУП «ЦАГИ», а документы, оформленные на лиц, не являющихся работниками ФГУП «ЦАГИ» хранятся в соответствующем структурном подразделении ФГУП «ЦАГИ».

#### **4. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах**

4.1. Обработка персональных данных в ФГУП «ЦАГИ» осуществляется в АИС, перечень которых содержится в Приложении № 8.

4.2. АИС содержат персональные данные работников ФГУП «ЦАГИ», работников других организаций, осуществляющих взаимодействие с ФГУП «ЦАГИ», граждан, оформивших пропуск на территорию ФГУП «ЦАГИ», а также граждан, являющихся получателями услуг, оказываемых ФГУП «ЦАГИ».

4.3. Работникам ФГУП «ЦАГИ», имеющим право осуществлять обработку персональных данных в АИС, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей АИС.

4.4. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями (Положениями) работников, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

4.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в АИС, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

4.6. Должностное лицо, назначенное ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в АИС, должно принимать все необходимые меры по защите обрабатываемых персональных данных в АИС.

4.7. Доступ работников, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в АИС, предусматривает обязательное прохождение процедуры аутентификации.

## **5. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации**

5.1. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации пользователями персональных данных не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

5.2. При разработке и использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, адрес ФГУП «ЦАГИ», фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными, не имел возможности доступа к персональным данным иных лиц, содержащихся в указанной типовой форме;

– типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.3. Уничтожение или обезличивание персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

5.4. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

## **6. Сроки обработки и хранения персональных данных**

6.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных работников ФГУП «ЦАГИ», а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в ФГУП «ЦАГИ»:

– персональные данные, содержащиеся в кадровых приказах (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках и других), подлежат хранению в БОД в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в бюро архивной документации службы безопасности ФГУП «ЦАГИ» для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках работников ФГУП «ЦАГИ», хранятся в отделе кадров управления персоналом в течение десяти лет с момента увольнения работников с последующим формированием и передачей указанных документов в бюро архивной документации службы безопасности ФГУП «ЦАГИ» для хранения в установленном Российской Федерацией порядке;

– персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях работников ФГУП «ЦАГИ», подлежат хранению в течение двух лет в БОД с последующим формированием и передачей указанных документов в бюро архивной документации службы безопасности ФГУП «ЦАГИ» для хранения в установленном Российской Федерацией порядке;

– персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении

отпусков, о внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях работников ФГУП «ЦАГИ», подлежат хранению в БОД в течение пяти лет с последующим уничтожением;

– персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в ФГУП «ЦАГИ», не принятых на работу, хранятся в отделе кадров управления персоналом в течение 30 календарных дней со дня принятия решения об отказе в приеме на работу.

6.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с исполнением трудовых функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

6.3. Персональные данные граждан, обратившихся в ФГУП «ЦАГИ» лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в структурном подразделении ФГУП «ЦАГИ», ответственном за подготовку ответа на указанное обращение, в течение пяти лет.

6.4. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе в установленных законодательством случаях, хранятся в структурных подразделениях ФГУП «ЦАГИ», ответственность за сохранность которых несут работники, включенные в перечень должностей ФГУП «ЦАГИ», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - работник, уполномоченный на обработку персональных данных).

6.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

6.6. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящим Положением.

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

## **7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

7.1. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению при достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если срок их хранения не установлен законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, либо договором.

7.2. Пользователями персональных данных осуществляется систематический контроль и отбор документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.3. Вопрос об уничтожении документов, указанных в п. 7.1, рассматривается в каждом структурном подразделении Комиссией по уничтожению персональных данных, утверждаемой распоряжением руководителя соответствующего структурного подразделения (далее - Комиссия).

По итогам заседания Комиссии составляется акт уничтожения документов и электронных носителей, содержащих персональные данные, опись уничтожаемых документов и электронных носителей, акт подписывается председателем и членами Комиссии и направляется для утверждения ответственному за организацию обработки персональных данных в ФГУП «ЦАГИ». После утверждения акт направляется для хранения в бюро архивной документации ФГУП «ЦАГИ».

7.4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя или их удаления с электронных носителей, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных.

## **8. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

8.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в ФГУП «ЦАГИ»;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые в ФГУП «ЦАГИ» способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения ФГУП «ЦАГИ», сведения о лицах (за исключением работников ФГУП «ЦАГИ»), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ФГУП «ЦАГИ» или на основании законодательства РФ;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в ФГУП «ЦАГИ»;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ФГУП «ЦАГИ», если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

8.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от ФГУП «ЦАГИ» уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.3. ФГУП «ЦАГИ» должно предоставить субъекту персональных данных информацию, предусмотренную пунктом 8.1 настоящего Положения, в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.4. Запросы и обращения субъектов персональных данных или их представителей о получении информации, указанной в пункте 8.1 настоящего Положения, рассматриваются ответственным за организацию обработки

персональных данных в течение 30 дней со дня поступления запроса или обращения.

8.5. Информация, предусмотренная пунктом 8.1 настоящего Положения, предоставляется пользователем персональных данных субъекту персональных данных или его представителю в течение 30 дней со дня поступления запроса или обращения по указанию ответственного за организацию обработки персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

- номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с ФГУП «ЦАГИ», либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в ФГУП «ЦАГИ», заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

8.6. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 8.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в ФГУП «ЦАГИ» лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8.7. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в ФГУП «ЦАГИ» лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 8.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8.6 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7.5



настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8.8. ФГУП «ЦАГИ» (уполномоченное должностное лицо ФГУП «ЦАГИ») вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8.5 и 8.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

8.9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. Работники ФГУП «ЦАГИ», осуществляющие обработку персональных данных, несут персональную ответственность за предоставление персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **9. Ответственные за организацию обработки персональных данных и обеспечение безопасности персональных данных в автоматизированных информационных системах**

9.1. Ответственные за организацию обработки персональных данных и обеспечение безопасности персональных данных в автоматизированных информационных системах назначаются приказом Генерального директора ФГУП «ЦАГИ».

9.2. Ответственные за организацию обработки персональных данных и обеспечение безопасности персональных данных в автоматизированных информационных системах в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

9.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

- осуществлять контроль за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

- 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 ФГУП «ЦАГИ»;

– в случае нарушения в ФГУП «ЦАГИ» требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

9.4. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в автоматизированных информационных системах обязан принимать организационные и технические меры для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах ФГУП «ЦАГИ», от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

9.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных обеспечивает разработку и выполнение всех мероприятий (действий), необходимых для организации обработки персональных данных в ФГУП «ЦАГИ» в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае, если такие мероприятия (действия) связаны с вопросами защиты персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах ФГУП «ЦАГИ», их разработка и/или выполнение осуществляются ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в автоматизированных информационных системах по согласованию с ответственным за организацию обработки персональных данных.

9.6. Ответственные за организацию обработки персональных данных и обеспечение безопасности персональных данных в автоматизированных информационных системах вправе:

– иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в ФГУП «ЦАГИ» и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в ФГУП «ЦАГИ» способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических)

средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

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

– привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в ФГУП «ЦАГИ», иных работников ФГУП «ЦАГИ» с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

9.7. Ответственные за организацию обработки персональных данных и обеспечение безопасности персональных данных в автоматизированных информационных системах несут ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в ФГУП «ЦАГИ» в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение № 1  
к Положению об обработке персональных  
данных в ФГУП «ЦАГИ»

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя структурного  
подразделения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

### Список работников

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения (единицы))

ФГУП «ЦАГИ», осуществляющих обработку персональных данных  
либо имеющих доступ к персональным данным <sup>1</sup>

Перечень категорий персональных данных <sup>2</sup>	Должность	ФИО работников	Дата, подпись работника об ознакомлении с перечнем категорий персональных данных
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя структурной единицы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

<sup>1</sup> Актуализация сведений, содержащихся в настоящем списке, осуществляется работниками, назначенными распоряжением руководителя структурного подразделения.

<sup>2</sup> Перечень категорий персональных данных содержится в п. 3.2 Положения об обработке персональных данных в ФГУП «ЦАГИ», однако не является закрытым.

Приложение № 2  
к Положению об обработке персональных  
данных в ФГУП «ЦАГИ».

## 1. Обязательство

### 2. работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных

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

занимающий должность \_\_\_\_\_ ФГУП «ЦАГИ»  
(должность, структурное подразделение)

сознаю, что в соответствии с Положением об обработке персональных данных в ФГУП «ЦАГИ» получаю доступ к информации, содержащей персональные данные работников.

Обязуюсь в период моей работы в ФГУП «ЦАГИ» и после увольнения:

- не разглашать сведения, содержащие персональные данные, которые будут мне доверены или станут мне известны при исполнении моих трудовых (должностных) обязанностей в ФГУП «ЦАГИ»;
- добросовестно выполнять относящиеся ко мне требования по защите, обработке и хранению персональных данных работников ФГУП «ЦАГИ»;
- не использовать в личных целях и для собственной выгоды информацию и документы, образующиеся в результате обработки персональных данных;
- 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 законодательством Российской Федерации;
- 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;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, 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 работника представителям работников и третьим лицам в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, Положением об обработке персональных данных в ФГУП «ЦАГИ», и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями и третьими лицами их функций.

При получении персональных данных работника, обязуюсь соблюдать режим секретности (конфиденциальности), осуществлять передачу персональных данных работника в соответствии с Положением об обработке персональных данных в ФГУП «ЦАГИ».

Я предупрежден (а), что в случае нарушения (в т.ч. неумышленного) данного обязательства или невыполнения любого из пунктов настоящего обязательства, как лицо, виновное в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, могу быть привлечен(а) к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

С особенностями и правилами осуществления обработки персональных данных, установленными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также Положением об обработке персональных данных в ФГУП «ЦАГИ» и приложениями к нему ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Положению об обработке персональных  
данных в ФГУП «ЦАГИ».

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата выдачи) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам ФГУП «ЦАГИ», зарегистрированного по адресу: Московская область, г. Жуковский, ул. Жуковского, д.1, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях:

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до дня поступления в ФГУП «ЦАГИ» письменного заявления субъекта персональных данных о его отзыве;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ФГУП «ЦАГИ» 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 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные будут уничтожены, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением об обработке персональных данных в ФГУП «ЦАГИ», либо договором будут храниться в ФГУП «ЦАГИ» в течение установленного срока хранения.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Приложение № 4  
к Положению об обработке персональных  
данных в ФГУП «ЦАГИ».

**Согласие на передачу персональных данных**

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

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_, паспорт

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата выдачи) (наименование органа,

выдавшего документ)

даю согласие на передачу ФГУП «ЦАГИ» (юридический адрес: 140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Жуковского, д. 1) моих персональных данных:

\_\_\_\_\_ (перечень персональных данных)

В:

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес третьего лица)

с целью:

\_\_\_\_\_ (цели передачи персональных данных и их правовое основание)

Я проинформирован(а) о перечне действий с моими персональными данными третьими лицами, а именно:

\_\_\_\_\_ (перечень действий с персональными данными)

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных, мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к Положению об обработке персональных  
данных в ФГУП «ЦАГИ».

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО работника, которому адресовано

\_\_\_\_\_

уведомление)

**Уведомление  
о получении персональных данных от третьих лиц**

Федеральное государственное унитарное предприятие «Центральный аэрогидродинамический институт имени профессора Н.Е.Жуковского» (юридический адрес: 140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Жуковского, д. 1) уведомляет Вас о намерении получить Ваши персональные данные:

— \_\_\_\_\_ ;  
— \_\_\_\_\_ ;  
— \_\_\_\_\_ ;

у третьего лица \_\_\_\_\_  
(наименование третьего лица)

с целью: \_\_\_\_\_  
(цели получения персональных данных)

Способы получения персональных данных:

\_\_\_\_\_

В случае отказа дать письменное согласие на получение указанных персональных данных \_\_\_\_\_  
(разъяснение последствий отказа работника дать письменное согласие на получение персональных данных)

Разъясняется, что Вы имеете право на доступ к Вашим персональным данным, на обжалование действий или бездействия оператора в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», а также право в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

Уведомление получено \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)



Приложение № 6  
к Положению об обработке персональных  
данных в ФГУП «ЦАГИ».

**Согласие на получение персональных данных у третьего лица**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата выдачи) (кем выдан)

\_\_\_\_\_

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам  
ФГУП «ЦАГИ», зарегистрированного по адресу: Московская область, г. Жуковский, ул.  
Жуковского, \_\_\_\_\_ д.1 \_\_\_\_\_ получить \_\_\_\_\_ у

\_\_\_\_\_

(наименование третьего лица)

мои персональные данные:

— \_\_\_\_\_ ;  
— \_\_\_\_\_ ;  
— \_\_\_\_\_ .

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях:

\_\_\_\_\_

Я ознакомлен(а) с тем, что:  
согласие на получение персональных данных у третьего лица действует с даты подписания  
настоящего согласия до дня поступления в ФГУП «ЦАГИ» письменного заявления субъекта  
персональных данных о его отзыве;  
согласие на получение персональных данных у третьего лица может быть отозвано на  
основании письменного заявления в произвольной форме;  
в случае отзыва согласия на получение персональных данных у третьего лица ФГУП  
«ЦАГИ» 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 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;  
после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих  
целей персональные данные будут уничтожены, а в случаях, предусмотренных законодательством  
Российской Федерации, Положением об обработке персональных данных в ФГУП «ЦАГИ», либо  
договором будут храниться в ФГУП «ЦАГИ» в течение установленного срока хранения.

\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Приложение № 7  
к Положению об обработке персональных  
данных в ФГУП «ЦАГИ».

**Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить  
свои персональные данные**

Уважаемый(-ая), \_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации № 152-ФЗ от  
27.07.2006 «О персональных данных» уведомляем Вас, что в соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (пункт, реквизиты нормативных актов, либо иные законные основания)

в целях \_\_\_\_\_  
(указываются цели получения персональных данных)

в ФГУП «ЦАГИ» необходимо представить Ваши персональные данные.

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные ФГУП «ЦАГИ» не сможет  
на законных основаниях осуществить такую обработку, что приведет к следующим для Вас  
юридическим последствиям: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных)

С уважением,

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работника ФГУП «ЦАГИ»)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_

Юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные мне разъяснены  
и понятны.

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)