



ОДОБРЕНО

Ученым советом МАЭУ

Протокол № 4 от «24» декабря 2009 г.



Положение о получении, обработке, хранении, использовании и защите персональных данных студентов, слушателей, аспирантов, работников и лиц, привлекаемых для выполнения работ (услуг) по договорам гражданско-правового характера, в НОУ ВПО «Мурманская академия экономики и управления»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок защиты персональных данных студентов, слушателей, аспирантов, работников и лиц, привлекаемых для выполнения работ (услуг) по договорам гражданско-правового характера (в дальнейшем субъектов персональных данных), в процессе их получения, обработки, хранения, использования в НОУ ВПО «Мурманская академия экономики и управления» (в дальнейшем – Академия) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми должностными лицами Академии и лицами, привлекаемыми для выполнения работ (услуг) по договорам гражданско-правового характера.

1.3. Персональные данные субъектов персональных данных не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, а также в целях воспрепятствования реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Отказ субъекта персональных данных от осуществления права на сохранность и защиту персональных данных при обработке, хранении, использовании и защите персональных данных является недействительным.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Академии.

1.5. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни субъекта персональных данных без письменного его согласия не допускаются.

1.6. В настоящем Положении применяются следующие понятия, термины и определения:

1.6.1. Документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных - копии личных документов субъекта персональных данных (паспорт, диплом, военный билет, водительское удостоверение, заграничный паспорт, свидетельство о рождении и т.п.), анкета (предоставляется по желанию работника), заявления, трудовая книжка, личная карточка работника по форме Т-2, экземпляр трудового договора/договора гражданско-правового характера, приказы по личному составу и иные документы, в которых содержатся сведения о персональных данных субъекта персональных данных.

1.6.2. Персональные данные субъектов персональных данных - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации субъекту персональных данных, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование, профессия, доходы и другая информация, необходимая Академии в связи с договорными отношениями и касающаяся конкретного субъекта персональных данных.

1.6.3. Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой упорядоченную совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять

обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.6.4. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения Академией или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.6.5. Обработка персональных данных субъектов персональных данных - действия (операции) с персональными данными субъектов персональных данных, включая получение, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных субъектов персональных данных Академии.

1.6.6. Положение - настоящее Положение о получении, обработке, хранении, использовании и защите персональных данных студентов, слушателей, аспирантов, работников и лиц, привлекаемых для выполнения работ (услуг) по договорам гражданско-правового характера в НОУ ВПО «Мурманская академия экономики и управления».

1.7. Академия является оператором персональных данных субъектов персональных данных, работающих/обучающихся в Академии и лиц, привлекаемых для выполнения работ (услуг) по договорам гражданско-правового характера.

2. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора персональных данных при получении, обработке, использовании, хранении и защите персональных данных

2.1. В целях обеспечения законности при получении, обработке, использовании, хранении и защите персональных данных субъекты персональных данных имеют право:

- на полную и достоверную информацию об их персональных данных, о порядке их получения, обработки, использования, хранения и защиты;

- на доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий записей, содержащих персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- на определение представителей в целях защиты своих персональных данных;

- на получение заверенных копий документов, содержащих сведения о персональных данных субъектов персональных данных Академии, в требуемом количестве экземпляров на основании запроса субъекта персональных данных Академии;

- на требование от оператора персональных данных исправления, исключения или уничтожения неверных и (или) неполных персональных данных, полученных или обработанных с нарушением требований законодательства Российской Федерации и требований настоящего Положения;

- на изменение/дополнение персональных данных на основании письменного заявления с обоснованием причин и целей такого изменения/дополнения;

- на уведомление оператором персональных данных о внесении исправлений, дополнений, а также об исключении персональных данных;

- на обжалование в судебном порядке действия (бездействия) оператора персональных данных;

- на осуществление иных прав, связанных с получением, обработкой, хранением, использованием и защитой персональных данных субъектов персональных данных Академии, предоставленные законодательством Российской Федерации.

2.2. Субъекты персональных данных Академии при предоставлении информации, содержащей сведения об их персональных данных, обязаны предоставлять достоверные и полные сведения.

Академия как оператор персональных данных не несет ответственности за предоставление субъектами персональных данных неверных и (или) неполных сведений об их персональных данных.

Субъект персональных данных Академии в случае изменения персональных данных обязан сообщить об этом оператору персональных данных в пятидневный срок.

2.3. Академия как оператор персональных данных субъектов персональных данных имеет право:

- истребовать необходимые персональные данные у субъектов персональных данных при заключении договорных отношений в установленном объеме, а также согласие на их обработку (Приложение №1);

- получать достоверные и полные сведения, содержащие информацию о персональных данных субъектов персональных данных Академии;

- получать полные и достоверные сведения об изменении персональных данных субъектов персональных данных Академии;

- истребовать необходимые сведения, содержащие информацию о персональных данных субъектов персональных данных Академии, в органах государственной власти Российской Федерации, ее субъектов и муниципальных образований, в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Академия как оператор персональных данных субъектов персональных данных обязана:

- получать, обрабатывать, использовать, хранить и защищать сведения, содержащие информацию о персональных данных субъектов персональных данных, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением;

- знакомить лиц, вступающих в договорные отношения с Академией, при обращении с их стороны, с порядком получения, обработки, использования, хранения и защиты сведений, содержащих информацию о персональных данных, а также правами и обязанностями, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать все необходимые меры, инвентарь, техническое и материальное оборудование, а также безопасность помещения, в котором находятся источники получения персональных данных, при их получении, обработке, использовании, хранении и защите;

- вносить на основании обращения субъекта персональных данных Академии исправления, изменения, дополнения, а также исключение сведений, содержащих информацию о персональных данных субъекта персональных данных Академии;

- обеспечивать лиц, являющихся субъектами персональных данных Академии, предоставлением информации, содержащей сведения об их персональных данных.

3. Порядок получения и обработки персональных данных студентов, слушателей, аспирантов, работников и лиц, привлекаемых для выполнения работ (услуг) по договорам гражданско-правового характера

3.1. Лица, имеющие доступ к персональным данным при их получении и обработке обязаны соблюдать следующие требования:

3.1.1. Вся информация, относящаяся к категории конфиденциальной, может быть предоставлена субъектом персональных данных только лично.

3.1.2. В случае невозможности получения конфиденциальной информации у субъекта персональных данных лично, такая информация может быть получена у третьих лиц с письменного согласия субъекта персональных данных.

3.1.3. Получение информации, относящейся к категории конфиденциальной, производится с предварительным уведомлением субъекта персональных данных о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на получение таких данных.

3.1.4. Запрещается получать конфиденциальные сведения, содержащие информацию о:

- политических, религиозных и иных убеждениях;

- частной жизни, за исключением случаев, когда информация о частной жизни субъекта персональных данных непосредственно связана с вопросами договорных отношений;

- состоянию здоровья, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом персональных данных договорных отношений;
- профсоюзной и/или общественной деятельности субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, запрещено основываться на информации, полученной исключительно в результате автоматизированной обработки или электронного получения персональных данных.

3.3. Доступ к персональным данным субъекта персональных данных Академии могут иметь все структурные подразделения при необходимости выполнения ими своих функциональных обязанностей.

3.4. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъекта персональных данных оператор персональных данных руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными и распорядительными актами Минобрнауки России, Рособразования и Рособрнадзора, настоящим Положением и приказами Академии.

4. Порядок хранения, использования и защиты персональных данных студентов, слушателей, аспирантов, работников и лиц, привлекаемых для выполнения работ (услуг) по договорам гражданско-правового характера

4.1. Порядок хранения персональных данных субъекта персональных данных Академии осуществляется в соответствии с требованиями, установленными трудовым законодательством РФ, а также законодательством РФ, регламентирующим отношения в сфере получения, использования, хранения и защиты персональных данных гражданина Российской Федерации.

4.2. Документам, содержащим информацию о персональных данных субъекта персональных данных Академии, должно быть обеспечено хранение с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ.

4.3. Выдача информации о персональных данных субъекта персональных данных, а также выписок, справок и копий документов, заверенных надлежащим образом и содержащих такую информацию, осуществляется по запросу субъекта персональных данных Академии, а также на основании распоряжений уполномоченных лиц Академии, имеющими доступ к персональным данным субъекта персональных данных Академии.

4.4. В каждом подразделении рекомендуется вести журнал обращений по ознакомлению с персональными данными. В журнале в произвольной форме фиксируются все обращения субъектов персональных данных (дата, Ф.И.О., адрес) по ознакомлению с их персональными данными, дату направления запрашиваемых данных почтовой связью и/или предоставления лично заявителю. В случае отзыва данных субъектом персональных данных или выявления их несоответствия, в журнале должны быть сделаны соответствующие записи. По каждому обращению необходимо указывать, когда и каким образом на него было отреагировано. Хранение журналов должно исключать несанкционированный доступ к ним.

4.5. Персональные данные субъектов персональных данных Академии могут храниться в электронном виде в информационной системе персональных данных (электронной базе данных) в локальной компьютерной сети Академии. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии.

4.6. Информация о персональных данных субъектов персональных данных Академии предоставляется уполномоченными лицами Академии по запросу органов государственной власти, контрольных и надзорных органов Российской Федерации, ее субъектов, а также муниципальных образований в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7. Информация о субъектах персональных данных Академии, относящаяся к категории конфиденциальной, может быть предоставлена другой организации только на основании

надлежаще оформленного письменного запроса на бланке указанной организации с указанием цели использования запрашиваемой информации, а также с приложением копии согласия субъектов персональных данных Академии.

4.8. Передача персональных данных субъектов персональных данных Академии их представителям производится только на основании надлежаще оформленной доверенности, предоставляющей доверенному лицу право на получение персональных данных лица, выдавшего доверенность. При этом необходимо ограничивать информацию, передаваемую представителям, только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения доверенным лицом его функций.

4.9. Персональные данные субъектов персональных данных Академии могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

4.10. В случае прекращения договорных отношений с субъектами персональных данных Академия, как оператор персональных данных, прекращает обработку персональных данных и уничтожает соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством и внутренними локальными актами Академии.

4.11. Режим конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных Академии снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, а также в случаях ликвидации Академии, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.12. В случае ликвидации Академии документы, содержащие сведения о персональных данных субъектов персональных данных Академии, должны быть переданы на хранение в государственный архив в установленном законом порядке.

5. Порядок защиты персональных данных

студентов, слушателей, аспирантов, работников и лиц, привлекаемых для выполнения работ (услуг) по договорам гражданско-правового характера оператором персональных данных при их получении, обработке, использовании, хранении и защите

5.1. В целях защиты персональных данных о субъектах персональных данных Академия как оператор персональных данных обязана:

- разрабатывать и издавать внутренние акты, регламентирующие порядок получения, обработки, использования, хранения и защиты персональных данных субъектов персональных данных Академии, а также определяющие состав и полномочия лиц, допущенных к работе с персональными данными;

- разъяснять лицам, допущенным к работе с персональными данными, их права и обязанности в области работы с персональными данными субъектов персональных данных Академии;

- возлагать дополнительные функциональные обязанности на лиц, допущенных к работе с персональными данными субъектов персональных данных Академии, в целях обеспечения максимальной защиты персональных данных от несанкционированного доступа к таким данным;

- принимать меры к обеспечению надлежащей защиты помещений, в которых хранятся сведения о персональных данных субъектов персональных данных Академии;

- обеспечивать контроль и конфиденциальность уничтожения сведений о персональных данных субъектов персональных данных Академии, подлежащих уничтожению;

- осуществлять иные действия в целях обеспечения надлежащей защиты персональных данных субъектов персональных данных Академии от несанкционированного доступа к таким данным в порядке и пределах, установленном законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением и локальными актами Академии.

5.2. Лица, виновные в нарушении правил получения, обработки, использования, хранения и защиты персональных данных субъектов персональных данных Академии, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Порядок ознакомления с Положением

6.1. Субъекты персональных данных Академии должны иметь возможность ознакомиться с настоящим Положением.

6.2. Сотрудники Академии и лица, привлекаемые для выполнения работ (услуг) по договорам гражданско-правового характера, имеющие отношение к работе с персональными данными, должны быть ознакомлены с настоящим Положением, что оговорено в Обязательстве о неразглашении персональных данных субъектов персональных данных Академии (приложение к Инструкции о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные), если иное не установлено действующим законодательством.

удостоверяющих личность; контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); адрес электронной почты; сведения об образовании; ИНН; данные о договоре на оплату участия в мероприятии (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора); № пенсионного страхового свидетельства; данные лицевого счета в банке участников мероприятий (при возникновении необходимости осуществления перевода денежных средств в связи с участием в мероприятиях); личная фотография; образец подписи.

4. Субъект дает согласие на включение в **общедоступные** источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ №152 от 27.07.2006 г.) следующих сведений:

а) для сотрудников МАЭУ: фамилия, имя, отчество, должность и место работы, номер служебного телефона, адрес служебного электронного почтового ящика, учёная степень (звание), фотография, сведения о государственных наградах и премиях, сведения об авторстве научных и прочих работ, направление подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной подготовке; преподаваемые дисциплины, общий стаж работы, стаж работы по специальности/направлению;

б) для абитуриентов: фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, результаты вступительных испытаний, сведения о специальностях/направлениях и видах конкурса, указанных абитуриентом в заявлении о приеме, сведения о достижениях (с отличием и без), сведения о зачислении в контингент обучающихся по выбранной специальности/направлению.

в) для обучающихся: фамилия, имя, отчество, сведения об участии в научных и творческих конкурсах, спортивных соревнованиях, международных проектах.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.06.2006 г.).

6. Обработка персональных данных **прекращается**: для абитуриентов, не прошедших по конкурсу, - по истечении 6 месяцев с даты подведения итогов конкурса; для обучающихся - по истечении 75 лет с даты окончания срока обучения; для лиц, принятых на работу в МАЭУ - по истечении 75 лет с даты прекращения работы; для слушателей курсов - по окончании обучения; для стажёров - по окончании стажировки; для контрагентов - по истечении срока (расторжения) договора (для договора аренды срок хранения постоянный).

После указанного срока данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем академии.

6.1. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Субъектом по письменному заявлению с указанием причин отзыва.

7. Настоящее согласие действует в течение всего срока хранения личного дела Субъекта.

Дата _____

Подпись _____

Приложение №1

К Положению

о получении, обработке, хранении, использовании и защите персональных данных студентов, слушателей, аспирантов, работников и лиц, привлекаемых для выполнения работ (услуг) по договорам гражданско-правового характера, в НОУ ВПО «Мурманская академия экономики и управления», утверждено приказом № 61-02 от 24 декабря 2009 г. (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом № 68-04 от 06 октября 2015 г.)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.,

_____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных или его представителя)

адрес: _____

_____ (адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных или его представитель)

_____ (наименование, номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, дата выдачи документа, наименование органа,

_____ выдавшего документ, а также реквизиты доверенности – для представителя)

именуемый в дальнейшем Субъект, разрешает негосударственному образовательному учреждению высшего профессионального образования «Мурманская академия экономики и управления» (МАЭУ), расположенному по адресу г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д. 8, и именуемому в дальнейшем Оператор, обработку персональных данных на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г., если это необходимо для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной, международной и финансово-экономической деятельности университета и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством Российской Федерации.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта только с целью обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной, международной и финансово-экономической деятельности университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Субъекта.

3. **Перечень** персональных данных, обрабатываемых Оператором:

а) для абитуриентов: фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; пол; место, год и дата рождения; адрес по прописке (адрес регистрации); адрес проживания (фактический); гражданство; данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); реквизиты документов, удостоверяющих личность; контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); адрес электронной почты; сведения об образовании; ИНН; сведения о медицинском полисе; № пенсионного страхового свидетельства; сведения о состоянии здоровья; личная фотография; образец подписи; сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес

проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи); сведения о месте работы, занимаемые должности; сведения о лицевом счете в коммерческом банке; информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); данные о договоре на обучение (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, факультет, специальность/направление); № группы; данные о социальных льготах; сведения об увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград; сведения о состоянии здоровья; результаты вступительных испытаний; сведения о специальностях/направлениях и видах конкурса, указанных абитуриентом в заявлении о приёме; сведения о зачислении в контингент обучающихся по выбранной специальности/направлении;

б) для обучающихся: фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; пол; место, год и дата рождения; адрес по прописке (адрес регистрации); адрес проживания (фактический); гражданство; данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); реквизиты документов, удостоверяющих личность; контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); адрес электронной почты; сведения об образовании; ИНН; сведения о медицинском полисе; № пенсионного страхового свидетельства; сведения о состоянии здоровья; личная фотография; образец подписи; сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи); сведения о месте работы, занимаемые должности; сведения о лицевом счете в коммерческом банке; информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); данные о договоре на обучение (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, факультет, специальность/направление); № группы; сведения об успеваемости; данные о социальных льготах; сведения о доходах, полученных в МАЭУ; сведения об учебной деятельности, в т.ч. успеваемости; сведения об увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград;

в) для слушателей по программам дополнительного образования: фамилия, имя, отчество; пол; место, год и дата рождения; адрес по прописке (адрес регистрации); адрес проживания (фактический); гражданство; данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); реквизиты документов, удостоверяющих личность; контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); адрес электронной почты; сведения об образовании; ИНН; сведения о медицинском полисе; № пенсионного страхового свидетельства; сведения о состоянии здоровья; личная фотография; образец подписи; сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи); сведения о месте работы, занимаемые должности; сведения о лицевом счете в коммерческом банке; информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); данные о договоре на обучение (№ договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, программа дополнительного образования); № группы; сведения об успеваемости; данные о социальных льготах; сведения об увлечениях, интересах, достижениях, наличии наград;

г) для сотрудников (стажеров): фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; пол; место, год и дата рождения; адрес по прописке (адрес регистрации); адрес проживания (фактический); гражданство; данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); реквизиты документов, удостоверяющих личность; контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); адрес электронной почты; сведения об образовании; ИНН; сведения о медицинском полисе; информация о состоянии здоровья (наличие больничного листа, медицинское заключение по результатам предварительного/периодического медосмотра, медицинская книжка); № пенсионного страхового свидетельства, информация о негосударственном пенсионном обеспечении; личная фотография; сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи); сведения о месте работы, занимаемые должности; сведения о лицевом счете в коммерческом банке; информация о знании

иностранных языков, возможный уровень владения; сведения о воинском учете (категорию запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); данные о государственных, региональных, ведомственных наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, присвоении учёных званий и степеней; данные о наградах, поощрениях с предыдущих мест работы; сведения об авторстве (научных, учебно-методических и прочих работ); данные об аттестации работников, избрании по конкурсу научно-педагогических работников; данные о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, окончании курсов и т.п.; данные о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (справки ИЦ УМВД); образец подписи; данные о трудовом договоре и дополнительных соглашениях к нему (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число дополнительного соглашения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты); данные о гражданско-правовом договоре и дополнительных соглашениях к нему (№ договора/дополнительного соглашения, дата заключения, дата начала и дата окончания договора, вид оказываемых услуг, срок действия договора, форма оплаты, стоимость оказываемых услуг, обязанности исполнителя и заказчика); информация о трудовой деятельности до приема на работу; информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причина увольнения); информация об основном месте работы (для совместителей и лиц, оказывающих услуги по договору возмездного оказания услуг); информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении; информация об отпусках; информация о командировках; форма допуска; табельный номер; оклад; сведения о доходах, полученных в МАЭУ, размерах начислений и задолженностей; данные о социальных льготах; данные о проезде к месту использования отпуска и обратно (проездные документы);

д) для контрагентов по гражданско-правовым договорам: фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; пол; место, год и дата рождения; адрес по прописке (адрес регистрации); адрес проживания (фактический); гражданство; данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); реквизиты документов, удостоверяющих личность; контактные номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный); адрес электронной почты; сведения об образовании; ИНН; сведения о медицинском полисе; № пенсионного страхового свидетельства, информация о негосударственном пенсионном обеспечении; личная фотография; сведения о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, телефон, место работы, ИНН, образец подписи членов семьи); сведения о месте работы, занимаемые должности; сведения о трудовом стаже; сведения о лицевом счете в коммерческом банке; информация о знании иностранных языков, возможный уровень владения; информация о состоянии здоровья (медицинское заключение по результатам предварительного/периодического медосмотра, медицинская книжка); данные о государственных, региональных, ведомственных наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, присвоении учёных званий и степеней; данные о наградах, поощрениях с предыдущих мест работы; сведения об авторстве (научных и прочих работ); данные о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, окончании курсов и т.п.; данные о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (справки ИЦ УМВД); образец подписи; данные о гражданско-правовом договоре и дополнительных соглашениях к нему (№ договора/дополнительных соглашений к нему, дата заключения, дата начала и дата окончания договора, вид оказываемых услуг, срок действия договора, форма оплаты, стоимость оказываемых услуг, обязанности исполнителя и заказчика); сведения о доходах, полученных в МАЭУ, размерах начислений и задолженностей; данные о социальных льготах;

е) лиц, не являющихся сотрудниками МАЭУ, - участников конференций, семинаров и других мероприятий: фамилия (предыдущая фамилия), имя, отчество; место, год и дата рождения; адрес по прописке (адрес регистрации); адрес проживания (фактический); гражданство; данные о загранпаспорте (для участников программ международного обмена); реквизиты документов,