

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НГЛУ

Ж.В. Никонова

«29» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке и защите персональных данных работников,
обучающихся и абитуриентов НГЛУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся и абитуриентов НГЛУ (далее – Положение), разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» № 687 от 15.09.2008, Уставом НГЛУ, согласием на обработку ПДн, Политикой НГЛУ в отношении обработки ПДн, согласием на обработку ПДн, Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Договором об образовании на обучение по основным и по дополнительным образовательным программам; Приказом Минобрнауки России от 26.03.2014 N 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»; Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуры)»; Постановлением Правительства РФ от 05.05.2014 № 409 «Об утверждении Правил предоставления отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук»; Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и их перечня; Письмом Минобрнауки России и департамента аттестации научных и научно-педагогических кадров от 28 окт. 2014 г. № 13-4139 «О подтверждении результатов кандидатских экзаменов»; Письмом Минобрнауки России от 18.03.2015 г. № АК-666/05 «Об установлении соответствий при утверждении новых перечней специальностей и направлений подготовки указанным в предыдущих перечнях специальностей и направлений подготовки»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 Января 2017 года № 13 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре"; Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам аспирантуры НГЛУ; Положением об организации научно-исследовательской работы аспирантов в НГЛУ; Положением о педагогической практике обучающихся в аспирантуре НГЛУ; Положение о порядке проведения ГИА по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; Положением о прикреплении лиц для

подготовки и сдачи кандидатских экзаменов в НГЛУ; Положением о выпускающей кафедре аспирантуры НГЛУ; Положением о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и индивидуальных учебных планов аспирантов НГЛУ ; Положением о портфолио аспиранта (докторанта) НГЛУ; Положение о стипендиальном обеспечении обучающихся НГЛУ; Положение о предоставлении академических отпусков обучающимся НГЛУ; Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся и иными федеральными и локальными актами.

1.2. Целью разработки настоящего Положения является определение порядка организации обработки и защиты персональных данных (далее – ПД) работников, обучающихся и абитуриентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (НГЛУ), обеспечение их прав и свобод при обработке их ПД, установление ответственности работников, имеющих доступ к ПД сотрудников, обучающихся и абитуриентов НГЛУ за невыполнение требований юридических норм, регулирующих обработку и защиту ПД.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (работнику, обучающемуся, абитуриенту), необходимая НГЛУ (далее по тексту – Университету) в связи с трудовыми отношениями, обучением, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

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

- Обработка персональных данных в Университете осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

- Обработка персональных данных в Университете ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

- конфиденциальность ПД – это обязательное требование для работника, допущенного к работе с ПД, о недопустимости распространения их без согласия владельца ПД или законного основания;

- распространение ПД – это действия, направленные на передачу ПД сотрудников, обучающихся или абитуриентов определенному кругу лиц или неограниченному кругу лиц;

- использование ПД – это действия с ПД, совершаемые уполномоченным на это работником с целью принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия;

- уничтожение ПД – это 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;

- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- блокирование ПД – это действия, направленные на временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- обезличивание ПД – это действия, в результате которых исключается возможность определения принадлежности ПД конкретному сотруднику, обучающемуся или абитуриенту;

- защита ПД – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки ПД и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

- Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым представлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с Федеральными законами не распространяется требования конфиденциальности.

В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные субъектами персональных данных.

Данные сведения могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных, по решению суда или уполномоченных государственных органов.

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

- Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных субъекта персональных данных Университета на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу

- **Субъектами персональных данных в Университете являются:**

- граждане, претендующие на замещение вакантных должностей, (в т.ч. иностранные граждане;

- работники (иностраные работники), состоящие с Университетом в трудовых отношениях, в том числе работающие в Университете по совместительству, их родственники, и их законные представители (далее по тексту – работники);

- лица, ранее состоявшие в трудовых отношениях с Университетом;

- все категории обучающихся в Университете (в т.ч. иностранные обучающиеся, абитуриенты, студенты всех форм обучения (бакалавриат, специалитет, магистратура);

- аспиранты, докторанты, соискатели, в том числе иностранные,

- слушатели курсов повышения квалификации, дополнительных образовательных программ (в т.ч. иностранные и др.), их родственники, в т.ч. несовершеннолетние обучающиеся, их родственники, и их законные представители (далее по тексту – обучающиеся), стажеры, иногородние студенты, в том числе иностранные, иногородние обучающиеся, выпускники, отчисленные студенты, лица, обратившиеся с заявлениями, обращениями, жалобами;

- посетители официального сайта Университета и поддоменов ;

- волонтеры, участники мероприятий, проводимых Университетом, прочие физические лица, состоящие с Университетом в договорных отношениях;

- контрагенты – физические лица (родители (законные представители), лица, проживающие в общежитиях);

- физические лица по договорам гражданско-правового характера;

- посетители, пропускаемые на территорию Университета.

Цели сбора персональных данных

- Цели обработки персональных данных в Университете определяются исходя из правовых актов, регламентирующих деятельность Университета, целей фактически осуществляемой Университетом деятельности, а также деятельности, которая предусмотрена учредительными документами Университета.

- Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в Университете, в частности: в целях соблюдения Конституции

Российской Федерации; федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по направлениям деятельности; осуществления кадровой деятельности; содействие трудоустройству; содействие работникам в исполнении должностных обязанностей, повышение квалификации и должностного роста; обеспечение личной безопасности при исполнении должностных обязанностей; учета результатов исполнения должностных обязанностей; ведения образовательной деятельности (довузовского, высшего, послевузовского профессионального, дополнительного образования); обеспечение социальными льготами в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Университета; обеспечение личной безопасности в период работы и/или обучения; содействие в оптимальном выборе образовательных программ; обеспечение соблюдения правил приема в соответствии с законодательством и нормативными документами Университета; гласности и открытости деятельности приемной комиссии; размещение персональных данных на сайтах Университета; осуществление деятельности волонтерского центра и иных структурных подразделений Университета; сбор персональных данных посредством интернет-сервисов, функционирующих на сайтах Университета и т.д.

- При обработке персональных данных в Университете, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны соблюдаться требования Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. № 687.

- Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется без получения согласия субъектов персональных данных в соответствии с подпунктами 2.3 и 7 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных», если обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

1.4. Положение об обработке и защите персональных данных утверждается приказом ректора Университета. Все работники, обучающиеся и абитуриенты Университета должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением.

2. Состав персональных данных

2.1. Персональные данные работника, обучающегося являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

2.2. В зависимости от субъектов персональных данных в Университете обрабатываются и указываются в согласии на обработку персональных данных **следующие категории персональных данных:**

К ПД относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения), а также дата, место и причина изменения;

пол;

число, месяц, год и место рождения, дата рождения;

паспортные данные (наименование и реквизиты (серия, номер, наименование выдавшего органа, дата выдачи, профессия, регистрационный номер (при наличии) документа, удостоверяющего личность)/цифровая копия паспорта;

содержание трудового договора;

содержание приказов по личному составу работников;

дата рождения, место рождения;

биографические сведения;

гражданство;

сведения, указанные в свидетельстве о рождении, сведения, указанные в свидетельстве о рождении детей;

адрес места жительства (включая адрес регистрации, дату регистрации и адрес фактического проживания);

номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий);

фотография/цифровая фотография;

номер свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) и его цифровая копия;

номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) и его цифровая копия;

адрес электронной почты;

сведения о наличии (отсутствии) судимостей;

личные фотографии;

сведения о доходах по месту работы у данного работодателя;

семейное положение;

сведения о составе семьи, степень родства, ФИО, года рождения отца, матери, братьев, сестер и детей, а также мужа (жены);

номера телефонов родственников для связи в экстренных случаях, адрес электронной почты;

информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

данные об образовании, когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов (свидетельств), направление подготовки или специальность по диплому(свидетельству), квалификация по диплому (свидетельству) (год окончания, серия и номер диплома (свидетельству), дата выдачи);

сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения);

сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);

данные о послевузовском профессиональном образовании, наименование образовательного или научного учреждения, год окончания;

данные об ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

о квалификационной категории (удостоверение или выписка из приказа и дата и номер приказа);

о сертификате специалиста (серия, дата и номер сертификата), об удостоверении о повышении квалификации и/или профессиональной переподготовке (серия и номер);

информация из документов: об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, присвоении ученой степени, ученого звания, стажировки, аттестации работника;

сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другие);

о последнем месте работы; о научно-педагогическом, трудовом стаже; о страховом стаже; сведения о научных публикациях, учебно-методических пособиях, индексе Хирша и иные данные, характеризующие научную деятельность;

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

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден(а) и когда);

сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); сведения о наличии (отсутствии) заболевания, о состоянии здоровья, по установленной форме;

сведения о прохождении обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

сведения, указанные в документах, подтверждающих получение права на льготы;

личные достижения в спорте, культуре, науке;

курс;

группа;

номер школы;

форма обучения;

высшая школа, институт ;

номер группы;

специальность;

видеозапись проведения вступительных испытаний;

семестр;

успеваемость;

номер студенческого билета (зачетной книжки);
сведения о законных представителях;
сведения об инвалидности;
национальная принадлежность;
данные результатов ЕГЭ;
данные о специальности, сведения, дающие право на получение льгот при поступлении;
данные загранпаспорта,;
вид и реквизиты документа, подтверждающие право на пребывание (проживание) в РФ;
сведения о форме обучения, основания, условиях поступления, направлении/профиле обучения ;
сведения, дающие право на поступление с учетом особых прав и преимуществ;
зачетная книжка;
табельный номер;
сведения об обучении (дата зачисления, дата окончания, сведения об академических отпусках;
сведения об общежитии;
сведения о поощрениях;
данные об образовании (наименование вуза, тип, место нахождения вуза, год окончания, документ об образовании (вид, серия и номер документа дата выдачи)
вид мигранта;
сведения об оплате (при условии поступления на обучение на договорной основе); миграционная карта;

сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;

сведения, содержащиеся в личных делах и трудовых книжках работников;
информация из материалов по повышению квалификации и профессиональной переподготовке работников, конкурсном избрании, выборах и аттестации;
информация из материалов по служебным расследованиям.
сведения об увольнении;

содержание приказов по личному составу обучающихся;

информация о прохождении учебного процесса;
сведения о миграционном учете;
информация об оплате обучения;
сведения о наградах, поощрениях;
информация о документе об окончании образования;
основания прекращения трудового договора(увольнения);
данные об отпусках и другие сведения, в зависимости от категории субъектов персональных данных Университета в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Режим конфиденциальности персональных данных отменяется в случаях обезличивания или по истечении 75 лет хранения.

2.4. Собственником информационных ресурсов (ПД) является субъект, т.е. гражданин, который вступил (стал сотрудником) или изъявил желание вступить в трудовые отношения с НГЛУ, обучающийся или абитуриент Университета. Субъект ПД самостоятельно решает вопрос передачи Университету своих персональных данных.

2.5. Держателем ПД является НГЛУ, которому работник, обучающийся, абитуриент добровольно передает во владение свои персональные данные. НГЛУ выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством.

2.6. Права и обязанности работодателя (НГЛУ) в трудовых отношениях осуществляются уполномоченными работниками в лице ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений, деятельность которых требует знания ПД работников или связана с их обработкой; поименный перечень должностных лиц, допущенных к данной работе, определяется приказом ректора.

2.7. Потребителями (пользователями) ПД являются юридические и физические лица, обращающиеся к собственнику или держателю персональных данных за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи и разглашения.

3. Получение и обработка ПД

3.1. Обработка персональных данных в Университете осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов;
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе их обработки;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы Университета.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

3.3. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных

данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных»).

3.4. Запрещается обрабатывать персональные данные, не предусмотренные настоящими Положением, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.5. При принятии решений относительно субъекта персональных данных на основании его персональных данных не допускается использование данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.6. Личное дело работника, обучающегося формируется после издания приказа о его приеме на работу, учебу, а абитуриента – после подачи документов в Приемную комиссию. Папка обязательно содержит личную карточку соответствующей формы, а также может содержать иные документы с персональными данными в порядке, отражающем процесс приема на работу или обучение.

3.7. Все документы хранятся в папках в алфавитном порядке фамилий субъектов ПД.

3.8. Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой деятельности сотрудника в Университете, в процессе обучения студента, слушателя, аспиранта. Изменения, вносимые в личную карточку, должны быть подтверждены соответствующими документами (например, копия свидетельства о браке).

3.9. Работник Отдела кадров, ответственный за документационное обеспечение кадровой деятельности, принимает от поступающего на работу сотрудника документы, проверяет полноту их заполнения и правильность указываемых сведений в соответствии с предъявленными документами.

3.10. При поступлении на работу работник представляет сотрудникам Отдела кадров следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- результаты медицинского обследования как работникам образовательного учреждения, общежитий, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с непосредственным управлением транспортным средством и др., а также медицинское заключение для лиц в возрасте до 18 лет.

3.11. При зачислении на учебу абитуриент представляет в приемную комиссию Университета следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;

- документ об образовании (не ниже среднего (полного) общего образования);

- свидетельство о результатах единого государственного экзамена;

- фотографии;

- в отдельных случаях с учетом специфики поступления в вуз действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов (например, при поступлении в вуз иностранных граждан, инвалидов, детей-сирот, военнослужащих и т.д., или документы о результатах региональных олимпиад и прочее).

3.12. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу или учебу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.13. При заключении трудового договора, зачислении в вуз и в ходе трудовой деятельности, учебы может возникнуть необходимость в предоставлении работником, обучающимся документов:

- о возрасте детей;

- о беременности женщины;

- об инвалидности;

- о донорстве;

- о составе семьи;

- о необходимости ухода за больным членом семьи;

- прочие.

3.14. После того, как будет принято решение о приеме работника на работу, зачислении на учебу, а также впоследствии в процессе трудовой деятельности, учебы, к документам, содержащим персональные данные работника, студента, также будут относиться:

- трудовой договор;

- приказ о приеме на работу, зачислении в вуз;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- медицинская справка формы № 086 У (для студентов);
- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу или военный билет;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- приказы, связанные с прохождением учебы студентов;
- карточка унифицированной формы Т-2;
- другие документы.

3.15. Вся информацию о персональных данных субъект персональных данных предоставляет самостоятельно.

3.16. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее.

3.17. В случае недееспособности субъекта персональных данных Согласие на обработку его персональных данных в письменной форме дает его законный представитель.

3.18. В случае смерти субъекта персональных данных Согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме его наследники, если такое Согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

3.19. При обработке персональных данных должны соблюдаться следующие принципы:

- обработка должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- обработка должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Не допускается обработка избыточных данных по отношению к заявленным целям обработки;
- при обработке должны быть обеспечены точность и достаточность персональных данных, а в необходимых случаях - актуальность по отношению к целям обработки.

- Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

- форма хранения персональных данных должна позволять определять субъекта этих данных. Хранение не должно длиться дольше, чем этого требуют цели обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.20. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее – исполнение судебного акта);

- обработка персональных данных необходима для предоставления государственной или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг;

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем, или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов" субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.21. Обработка персональных данных Субъектов персональных данных Университетом возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

3.22. В случае если Университет на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

3.22. Если персональные данные были получены не от Субъекта персональных данных, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Университету на основании Федерального закона или если персональные данные являются общедоступными, Университет до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить Субъекту персональных данных следующую информацию:

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- права Субъекта персональных данных.

3.23. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку этих персональных данных;

- персональные данные сделаны общедоступными Субъектом персональных данных;

- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации ;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

- персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия от субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных о персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии

коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан.

3.24. Обработка специальных категорий персональных данных должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка.

3.25. Под блокированием персональных данных понимается временное прекращение операций по их обработке по требованию субъекта персональных данных при выявлении им недостоверности обрабатываемых сведений или неправомерных действий в отношении его данных.

3.26. При обработке персональных данных Университет в лице ректора вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных на базе современных информационных технологий.

4. Обязанности оператора

4.1. Обязанности оператора при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:

- оператор обязан в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона № 152 - ФЗ от 27 июля 2006г. «О персональных данных», сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, предоставить возможность ознакомления с ними, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к субъекту персональных данных и обработку которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах оператор обязан

уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

4.2. Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных:

- в случае выявления недостоверных персональных данных субъекта персональных данных или неправомерных действий с ними, при обращении или по запросу субъекта (работника, и/или обучающегося и др.) или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав персональных данных субъекта, оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к субъектам персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки;

- в случае выявления неправомерных действий с персональными данными оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных - также в указанный орган.

4.3. Субъект персональных данных или его представитель должны быть ознакомлены с документами Университета, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5. Права и обязанности субъекта персональных данных субъект персональных данных.

5.1. Субъект персональных данных обязан:

- передавать Университету комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ, порядком приема в вуз, иными регламентирующими документами;
- своевременно сообщать Университету об изменении своих персональных данных.

5.2. Субъект персональных данных имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований. При отказе Университета исключить или исправить персональные данные субъект персональных данных имеет право заявить в письменной форме Университету о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

- требование об извещении Университетом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия Университета при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

- правовые основания и цели обработки персональных данных; цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании законодательства Российской Федерации;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- фамилию, имя, отчество и место нахождения лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4. Право на доступ работника к его ПД может быть ограничено в случаях:

- обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекта персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

6. Хранение, доступ к ПД и их передача

6.1. Хранение ПД – это система мер, направленных на обеспечение невозможного и несанкционированного доступа посторонних лиц к сведениям, составляющим ПД субъекта персональных данных.

Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется с момента подписания ими Согласия на обработку персональных данных и в течение всего периода их пребывания в Университете.

Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях, в специальных разделах и т.п.

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

При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. При обработке различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств

автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

При использовании или разработке типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), 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, наименование и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- 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 письменного согласия на обработку персональных данных);

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

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

При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

- необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом оператора, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

- копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

- персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор.

6.1 При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

6.2 Уничтожение или обезличивание части 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).

Правила, предусмотренные пунктами 6.1 и 6.2 настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о

вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

При работе с документами, содержащими персональные данные, запрещается оставлять их на рабочем месте или оставлять шкафы (сейфы, металлические ящики и/или иные хранилища) с данными документами открытыми (незапертыми) в случае выхода из рабочего помещения.

Обязательно отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

Материальные носители, содержащие персональные данные различных субъектов персональных данных, хранятся отдельно от других носителей в запираемых ящиках (сейфах, металлических ящиках и/или иных хранилищах).

Контроль за хранением и использованием материальных носителей, содержащих персональные данные, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют непосредственные руководители подразделений, осуществляющих обработку персональных данных.

6.2. Порядок хранения ПД включает в себя регулярный контроль за наличием и сохранностью документов, содержащих ПД работников, обучающихся, абитуриентов Университета, который осуществляется должностными лицами, назначенными приказом ректора, имеющими доступ к ПД.

6.3. ПД работников, обучающихся, абитуриентов хранятся на бумажных носителях в помещениях Отдела кадров, Института дистанционного обучения, Института непрерывного образования, Управления по НИД, Управления делами, деканатов очного обучения, Приемной комиссии. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы. Личные дела уволенных работников, отчисленных обучающихся хранятся в архиве НГЛУ.

6.4. Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам и стипендий студентам хранятся на бумажных носителях в помещении Бухгалтерии НГЛУ. По истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ, данные сведения передаются в архив Университета.

6.5. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел работников, обучающихся, абитуриентов, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные работников (обучающихся, абитуриентов), возлагаются на работников Отдела кадров, Института дистанционного обучения, Института непрерывного образования, Управления по НИД, Управления делами, деканатов факультетов, Приемной комиссии НГЛУ, Бухгалтерии НГЛУ, а по хранению личных дел и иных ПД уволенных работников, отчисленных обучающихся – на архивиста НГЛУ и закрепляются в должностных инструкциях.

6.6. В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

6.7. Сведения о работниках, обучающихся, абитуриентах Университета хранятся также на электронных носителях – в базах данных «1С – кадры», «Абитуриент», сведения о заработной плате – в базе данных «1С – зарплата».

6.8. Серверы СУБД располагаются в помещениях с ограниченным доступом.

6.9. Права доступа к базам данных конкретных работников определяются приказом ректора Университета. При получении сведений, составляющих ПД работников, обучающихся, абитуриентов, указанные в приказе лица имеют право

получать только те ПД, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий.

6.10. Различают два вида доступа к ПД: внутренний и внешний.

6.11. Внутренний доступ к ПД работника имеют сотрудники структурных подразделений Университета, которым эти сведения необходимы для выполнения своих служебных обязанностей. Это персонал Отдела кадров, работники Бухгалтерии, работники Юридического отдела, Управления делами сотрудники высших школ и институтов и др.

6.12. Поименный перечень работников, имеющих доступ к ПД и их обработке, определяется приказом по Университету.

6.13. Внешний доступ к ПД работника со стороны третьих лиц осуществляется только с личного, письменного согласия самого работника, кроме случаев необходимости предупреждения угрозы его жизни и здоровью.

6.14. К числу потребителей персональных данных вне Университета относятся:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- медицинская страховая компания;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- другие организации.

6.15. ПД работника передаются в судебные и другие правоохранительные органы только на основании полученных официальных запросов.

6.16. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей ПД работника, по телефону или факсу.

6.17. Ответы на правомерные письменные запросы государственных и негосударственных организаций, учреждений даются в письменной форме, с разрешения (резолуции) ректора.

6.18. Передача ПД работников осуществляется в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этой информации.

6.19. В целях информационного обеспечения для внутреннего использования в Университете могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество,

должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты. Другие персональные данные (например, дата рождения и т. д.) могут включаться в справочники только с письменного согласия работников.

6.20. Доступ к персональным данным, обрабатываемым в Университете, работникам, не имеющим надлежащим образом оформленного разрешения, запрещается.

6.21. Нахождение лиц, не являющихся работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в присутствии работника, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения служебных вопросов.

6.22. Работники Университета получают доступ к персональным данным субъектов персональных данных исключительно в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.

6.23. Работнику, должность которого не включена в Перечень должностей Университета, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный приказом по Университету, но которому необходим разовый или временный доступ к персональным данным субъектов персональных данных в связи с исполнением должностных обязанностей, распоряжением Ректора (первого проректора) Университета может быть предоставлен такой доступ на основании письменного мотивированного запроса непосредственного руководителя работника.

6.24. Работник Университета получает доступ к персональным данным субъектов персональных данных после ознакомления и изучения требований настоящего Положения и иных внутренних нормативных документов Университета по защите персональных данных в части, его касающейся.

6.25. Ответственность за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на работника, осуществляющего обработку персональных данных.

6.26. Личные дела и документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных (в частности, работников и обучающихся), хранятся отдельно от других документов в запирающихся шкафах (сейфах, металлических ящиках и/или иных хранилищах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

6.27. Персональные компьютеры (вычислительная техника), в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

6.28. Передача персональных данных:

- при передаче персональных данных Субъекта персональных данных Университет должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Субъекта персональных данных третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- не сообщать персональные данные Субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные Субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это право соблюдено;

- лица, получающие персональные данные Субъекта персональных данных, обязаны соблюдать конфиденциальность;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья Субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, обучающимся – учебы, лицом, нуждающимся в медицинской помощи или получающим (получившим) медицинскую помощь и др.

6.29. Передача (обмен и т.д.) персональных данных между отделами (структурными подразделениями) Университета осуществляется только между работниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов.

6.30. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных субъектов персональных данных, по телекоммуникационным сетям без их письменного согласия запрещается.

6.31. При передаче персональных данных субъекта работники, осуществляющие передачу, предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они передаются.

- Порядок обработки персональных данных в автоматизированной информационной системе Университета

- Обработка персональных данных в Университете может осуществляться в автоматизированной информационной системе (далее – АИС Университета).

- АИС Университета и автоматизированные рабочие места, входящие в состав АИС Университета, содержат персональные данные, указанные в настоящем Положении, а также иные необходимые данные, в том числе должность, подразделение, номера и даты приказов.

- Работникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных, предоставляются автоматизированные рабочие места АИС Университета, уникальный логин и пароль для доступа к АИС Университета.

- Персональные данные вносятся в АИС Университета как в автоматическом, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

Обеспечение безопасности персональных данных в АИС Университета осуществляется Центром технической поддержки образовательного процесса, на который возложены функции по обеспечению развития в Университете информационных технологий и защиты информации (далее - подразделение информационных технологий), и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных, согласно статье 19 Федерального закона «О персональных данных», вследствие принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в АИС Университета;

- применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в АИС Университета, направленных на нейтрализацию актуальных угроз безопасности персональных данных, в рамках системы защиты персональных данных, создаваемой в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119;

- применения прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию АИС Университета;

- учета машинных носителей персональных данных;

- обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер;

- восстановления персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установления правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в АИС Университета, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в АИС Университета;

- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности АИС Университета.

- общий контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности АИС Университета осуществляет начальник Службы безопасности НГЛУ.

6.32. Центр технической поддержки образовательного процесса обеспечивает также:

- организацию и контроль ведения учета материальных носителей персональных данных;

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Университете и руководства Университета;

- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

- знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

- при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям АИС Университета до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

- разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования

средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

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

- защиту обмена персональными данными при их обработке в АИС Университета и по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств;

- доступ уполномоченных работников к персональным данным, находящимся в АИС Университета, предусматривающий обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

7. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в Университете установленным требованиям

7.1. Проверки условий обработки персональных данных в Университете требованиям законодательства Российской Федерации проводятся не реже одного раза в три года специально созданной комиссией на основании приказа ректора Университета. Организация работы по проведению проверки и обобщению ее результатов возлагаются на созданную комиссию.

7.2. Председатель комиссии докладывает о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, ректору.

7.3. В случае достижения цели обработки персональных данных Университет обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Университета) и уничтожить персональных данных или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Университета) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Университетом и субъектом персональных данных, либо если Университет не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

7.4. Лицами, ответственными за архивную обработку документов в Университете, осуществляется систематический контроль за выделением

документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.5. Контроль за процедурой уничтожения документов осуществляется лицом, ответственным за обработку персональных данных, совместно с работником структурного подразделения, осуществляющего мероприятия по защите информации.

7.6. Сведения об уничтожении вносятся в Акт об уничтожении документов.

7.7. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится под контролем работника Первого отдела, работника Центра информационных технологий Университета путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

7.8. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

7.9. Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется только комиссией в составе представителя структурного подразделения (или работника), ответственного за защиту персональных данных и представителя структурного подразделения, в чьем ведении находятся указанные персональные данные. По результатам уничтожения оформляется Акт.

8. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей. Доступ субъектов персональных данных к персональным данным, обрабатываемым в Университете

8.1. Субъект персональных данных в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» вправе обращаться к руководству Университета с требованием об уточнении его персональных данных, о блокировании или уничтожении персональных данных 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.

8.2. Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются субъекту персональных данных в доступной форме. В таких сведениях не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.3. Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются по письменному запросу субъекта персональных данных или его представителя работником структурного подразделения, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных. Запрос должен содержать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Университетом, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Университете, подпись заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя.

8.4. К запросу, направленному представителем субъекта персональных данных, должен прилагаться документ (надлежащим образом заверенная копия), подтверждающий его полномочия.

8.5. Субъект персональных данных имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, когда предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц), содержащей его персональные данные. Субъект персональных данных имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои персональные данные в случае обнаружения в них неточностей.

8.6. Субъект персональных данных – работник Университета или его законный представитель, получает доступ к своим персональным данным или к иной информации, касающейся обработки его персональных данных по запросу в следующие подразделения: отдел кадров, бухгалтерия, деканаты факультетов, для выдачи документов, связанных с его трудовой и учебной деятельностью (копий приказов о приеме на работу, переводу на другую работу, увольнении с работы, выписок из трудовой книжки, справок о месте работы, периоде работы в Университете, выписок из экзаменационных ведомостей и др.).

8.7. Уполномоченные лица обязаны сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя не позднее тридцати рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

8.8. Ответ в адрес субъекта персональных данных может быть направлен через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

8.9. В случае отказа в предоставлении субъекту персональных данных или его законному представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных, а также таких персональных данных, уполномоченные лица обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя, либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

8.10. Мотивированный ответ в адрес субъекта персональных данных может быть направлен через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

8.12. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Университет обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Университета) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Университета) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Университетом и субъектом персональных данных, либо если Университет не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

8.13. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Университет обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или

обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Университета) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Университет обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Университета) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

8.14. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Университет на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональных данных либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Университета) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

8.15. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Университетом или лицом, действующим по поручению Университета, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Университета. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Университет в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Университет обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

8.16. В случае, если сведения, касающиеся обработки персональных данных, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации в области персональных данных, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8.17. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к руководству Университета или направить повторный запрос в целях получения сведений, касающихся обработки персональных данных, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения указанного срока 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 должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8.18. Субъекту персональных данных может быть отказано в выполнении повторного запроса, не соответствующего установленным требованиям. Такой отказ должен быть мотивированным.

8.19. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничено в соответствии с пунктами 3 и 4 части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», если обработка его персональных данных в Университете осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

9. Регламент обмена/выдачи информации персональных данных третьим лицам (физическим и юридическим)

9.1. К числу внешних потребителей персональных данных Университета в соответствии с нормами действующего законодательства относятся, в частности, следующие государственные органы: налоговые органы; правоохранительные органы; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения муниципальных органов управления; кредитная организация, в

которую Университет осуществляет перечисление заработной платы в соответствии с заявлением работника (стипендии и иные выплаты, в соответствии с заявлением обучающегося); судебные органы.

9.2. При передаче персональных данных субъекта уполномоченные лица должны придерживаться следующих требований:

1) Передача персональных данных субъекта третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

2) Не допускается передача персональных данных субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

3) Передача персональных данных по телефону запрещается;

4) Работникам Университета, имеющим доступ к персональным данным, запрещена запись, хранение и вынос за пределы структурных подразделений Университета на внешних носителях (диски, дискеты, USB флэш-карты и т.п.), передача по внешним адресам электронной почты или размещение в сети Интернет информации, содержащей персональные данные субъектов, за исключением случаев, указанных в настоящем Положении или установленных иными внутренними локальными актами и/или документами Университета;

5) Передача третьим лицам документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные субъектов, осуществляется по письменному запросу третьего лица на предоставление персональных данных субъекта. Ответы на письменные запросы даются на бланке Университета и в том объеме, который позволяет не разглашать излишних сведений о субъекте персональных данных, в порядке, установленном действующим законодательством;

6) Работники Университета, передающие персональные данные субъектов третьим лицам, должны передавать их с обязательным уведомлением лица, получающего эти документы, об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она передается (сообщена), и с предупреждением об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами. Уведомление и предупреждение могут быть реализованы путем подписания Акта передачи носителей персональных данных, в котором приведены указанные условия;

7) Представителю субъекта персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта;

- письменного заявления субъекта, написанного в присутствии уполномоченного работника Университета (если заявление написано субъектом не в его присутствии, то оно должно быть нотариально заверено);

8) Предоставление персональных данных субъекта государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

9) Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ;

10) Документы, содержащие персональные данные субъекта, могут быть отправлены посредством федеральной почтовой связи заказным письмом. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, в документах делается надпись о том, что персональные данные, содержащиеся в письме, являются конфиденциальной информацией и не подлежат распространению и (или) опубликованию. Лица, виновные в нарушении требований конфиденциальности, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9.3. Учет переданных персональных данных осуществляется в рамках принятых в Университете правил делопроизводства путем регистрации входящей и исходящей корреспонденции и запросов, как государственных органов, так и структурных подразделений Университета о предоставлении персональных данных физических (юридических) лиц либо их представителей. В регистрационных журналах фиксируются сведения о лицах, направивших такие запросы, дата выдачи персональных данных, а также дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных (в случае отказа).

9.4. В случае, если лицо, обратившееся в Университет с запросом на предоставление персональных данных, не уполномочено на получение информации, относящейся к персональным данным, уполномоченные лица Университета обязаны отказать данному лицу в выдаче такой информации. Лицу, обратившемуся с соответствующим запросом, выдается уведомление в свободной форме об отказе в выдаче информации, а копия уведомления хранится в соответствии с принятыми правилами делопроизводства (как исходящая корреспонденция).

10. Защита ПД

10.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных Субъектов персональных данных Университета все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только определенными работниками Университета, перечень которых утверждается приказом Ректора, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, и подписавшими «Обязательство о не разглашении персональных данных». Университет как оператор персональных данных при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных 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.

10.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Университете утверждается приказом Ректора. Назначенное приказом Ректора лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Университетом и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников и обучающихся Университета положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

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

- Для обеспечения защиты персональных данных субъектов персональных данных в Университете соблюдается ряд мер:

10.3. Внутренняя защита.

10.3.1. Основным виновником несанкционированного доступа к ПД является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами Университета. Для защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;
- рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание сотрудниками требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава сотрудников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа сотрудниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей; личные дела могут выдаваться на рабочие места только ректору, и в исключительных случаях, по письменному разрешению ректора, руководителю структурного подразделения.

10.3.2. Начальник службы безопасности и директор Центра технической поддержки образовательного процесса обеспечивают следующие меры по защите хранящихся в электронном виде ПД:

- ограничение сетевого доступа на сервер;
- организацию в отдельном сегменте сети всех компьютеров пользователей и серверов с ограниченным доступом из физической сети НГЛУ;
- организацию контроля технического состояния серверов и уровней защиты и восстановления информации;
- проведение регулярного копирования информации на носители;
- ведение аудита действий пользователей и своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации.

10.3.3. Начальник службы безопасности и сотрудники Центра технической поддержки образовательного процесса обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности информации, содержащей ПД и хранящейся на компьютерах работников, пользующихся доступом в сеть НГЛУ и Интернет:

- установить антивирусное программное обеспечение;
- установить и настроить брандмауэр;

- устанавливать обновление для операционной системы;
- контролировать парольную политику на персональных компьютерах, содержащих ПД.

10.4. Внешняя защита.

10.4.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лиц, пытающихся совершить несанкционированный доступ к данной информации. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и другое.

10.4.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности структурного подразделения Университета, ответственного за работу с ПД.

10.4.3. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения ПД.

10.4.4. Для защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим в НГЛУ;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- специальные меры по защите электронных баз данных.

11. Ответственность уполномоченного работника за разглашение сведений, составляющих ПД работника

11.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, обрабатываемых в Университете, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Работник, которому в силу трудовых отношений с Университетом стала известна информация, составляющая персональные данные, в случае нарушения режима защиты этих персональных данных несет материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

11.3. Разглашение персональных данных субъектов персональных данных (передача их посторонним лицам, в том числе работникам Университета, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) Университета, может повлечь наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

12. Внесение изменений и дополнений

12.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения или дополнения, которые утверждаются в установленном порядке.