

Положение
о защите персональных данных работников
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Сибирский государственный университет водного транспорта»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников (далее – Положение) определяет порядок обращения с персональными данными работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (далее - Университет).

1.2. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов Университета и его работников в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

Персональные данные работников Университета обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками должностных обязанностей, обеспечения работникам Университета установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

1.3. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к конкретному работнику (субъекту персональных данных) и необходимая Университету в связи с трудовыми отношениями.

1.4. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Университета). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

в случае их обезличивания;

по истечении 75 лет срока их хранения;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами РФ.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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» и иными нормативно-правовыми актами РФ в области персональных данных.

1.6. Настоящее Положение распространяется на все подразделения Университета и является обязательным для исполнения всеми работниками, участвующими в процессах обработки персональных данных работников Университета.

1.7. Работники Университета должны быть в обязательном порядке ознакомлены под роспись с настоящим Положением.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и подписания ректором Университета (лицом, осуществляющим полномочия ректора Университета

в период его временного отсутствия). Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Университет (лица, осуществляющего полномочия ректора Университета в период его временного отсутствия).

1.9. Режим защиты персональных данных снимается в случае прекращения обработки (включая хранение) персональных данных Университетом, а также в случае их обезличивания, если иное не определено законом РФ.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обработка персональных данных работника - 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Университет, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п. п. 14, 15 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 07.11.2011 N 1121);

- документ об отсутствии медицинских противопоказаний по результатам прохождения предварительного медицинского осмотра в соответствии со ст. 69, 213 ТК РФ и законодательством РФ.

2.3. При оформлении работника отделом кадров заполняется унифицированная форма Т-2 "Личная карточка работника", в которую с согласия работника вклеивается фотография его лица, и в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения (день, месяц, год), место рождения, гражданство);

- сведения об образовании (в том числе вид образования, наименование образовательного учреждения, наименование, серия номер и дата выдачи документа об образовании, год окончания образовательного учреждения, квалификация по диплому об образовании, направление или специальность по документу об образовании, дополнительная информация по диплому – «с отличием», форма обучения);

- стаж работы (общий, дающий право на надбавку за выслугу лет);

- семейное положение (состояние в браке, состав семьи, в том числе степень родства, фамилия, имя отчество члена (членов) семьи, его (их) год (годы) рождения;

- паспортные данные (номер, дата выдачи, кем выдан);

- индекс, адрес места жительства (по паспорту и фактический), дата регистрации по месту жительства;

- сведения о номере телефона работника (домашний, мобильный, рабочий);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

- сведения о поле работника;

- номер и дата заключения трудового договора;

- данные о приеме на работу;

- сведения о профессиональной переподготовке;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях

2.3.1 В состав персональных данных работника наряду со сведениями, указанными в п.п. 2.2., 2.3. настоящего Положения, входят: сведения об аттестации; сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства); сведения о повышенной квалификации; сведения о прохождении медицинских периодических (профилактических) осмотрах; сведения о полной, частичной или временной нетрудоспособности; сведения о доходах для назначения пособия по временной нетрудоспособности.

2.4. В кадрово-правовом управлении (КПУ) создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.4.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

комплекс материалов по выборам и конкурсам на должности из числа профессорско-преподавательского состава;

подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

личные дела и трудовые книжки;

дела, содержащие основания к приказу по личному составу;

дела, содержащие материалы аттестаций работников;

дела, содержащие материалы внутренних расследований;

справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

выписки из решений Ученого совета Университета и Ученых советов факультетов Университета;

подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Университета, руководителям структурных подразделений;

копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.4.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

положения о структурных подразделениях Университета;

должностные инструкции работников;

приказы, распоряжения, указания руководства Университета и их копии;

документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

2.5. После заключения трудового договора к документам, содержащим персональные данные работника будут относиться:

трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;

приказы по личному составу о приеме, перемещении, увольнении работника;

приказы о поощрениях и взысканиях, о выплатах материальной помощи, установлении и снятии стимулирующей выплаты и иные приказы, изданные в связи с трудовым законодательством РФ и в целях обеспечения прав работников.

В период действия трудового договора может возникнуть необходимость в предоставлении работником документов, содержащих персональные данные, для целей установления и получения социальных гарантий и льгот работникам в

соответствии с законодательством РФ (например, сведения, подтверждающие факт беременности женщины, наличия и возраста детей, состава семьи, факта нахождения на инвалидности, сведения о донорстве, о необходимости ухода за больным членом семьи и иные документы).

Такие документы также будут отнесены к документам, содержащим персональные данные работника.

Для прекращения обработки персональных данных работника с ним должен быть расторгнут трудовой договор, после чего эти данные передаются в архив и хранятся в течение 75 лет в соответствии с законодательством РФ.

2.6. В состав персональных данных кандидатов на устройство на работу в Университет входят: фамилия, имя, отчество, электронная почта, домашний, мобильный, рабочий телефоны, дата и место рождения, адрес проживания, адрес регистрации, основное образование (год поступления и окончания, номер диплома, дата выдачи, дополнительная информация (диплом с отличием, форма обучения); сведения о дополнительном образовании; сведения о профессиональной деятельности (начала, окончание, должность, наименование, адрес и телефон работодателя, функциональные (должностные) обязанности, причины увольнения, достижения, знание иностранных языков, опыт работы с компьютером, личные качества (сильные, слабые стороны, увлечения); сведения о наградах.

Обработка указанных персональных данные кандидатов прекращается по достижении цели такой обработки, после чего персональные данные кандидатов подлежат уничтожению. По факту уничтожения персональных данных кандидатов должен быть составлен Акт об уничтожении персональных данных.

2.7. В состав персональных данных получателей алиментов входят: фамилия, имя, отчество, реквизиты для перевода денежных средств. В состав персональных данных лиц, которым выдаются пропуска для прохода или проезда на территорию Университета, входят: фамилия, имя, отчество, наименование документа, удостоверяющего личность.

2.8. Перечень мест хранения, обработки и перечень должностей приведен в Приложении №5.

2.9. Сведения, которые признаются общедоступными в любых сочетаниях между собой: фамилия, имя, отчество, служебный или контактный телефон, адрес электронной почты, должность, подразделение. Университет вправе производить с ними следующие действия: сбор, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование обезличивание, блокирование, уничтожение, размещение на официальном сайте Университета, стендах, справочниках.

3. Обработка персональных данных работников

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник.

Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное заявление-согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны является Приложением № 1 к настоящему

Положению.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.3. Обработка персональных данных работников Университетом возможна без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию уполномоченных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом РФ.

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

1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

2) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

4) 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 субъекта персональных данных невозможно;

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

6) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством РФ.

Обработка персональных данных о судимости осуществляется Университетом в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и Трудовым кодексом РФ, и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами РФ.

Обработка специальных категорий персональных данных, осуществляющаяся в указанных случаях должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом РФ.

Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются Университетом для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться

только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда обработка биометрических персональных данных связана с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, о гражданстве Российской Федерации.

3.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва и подпись работника с собственноручной расшифровкой.

Форма Согласия на обработку персональных данных является приложением № 2 к настоящему Положению.

3.6. Работник Университета представляет в отдел кадров достоверные сведения о себе. Отдел кадров проверяет достоверность сведений.

3.7. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ректор Университета и его полномочные представители (работодатель) при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования:

3.7.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.7.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

3.7.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.7.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке,

установленном федеральным законом РФ.

3.7.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Университета, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.7.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

3.8. Обработка персональных данных работника без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с соответствующими Правилами (приложение б).

4. Передача персональных данных

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

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Университета в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Для целей обработки (в том числе хранения) персональных данных используются специально оборудованные шкафы и сейфы.

Личные дела уволенных работников сдаются на хранение в архив Университета.

4.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение Университета как на бумажных

носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети). Информация, содержащаяся в электронном виде, защищается с помощью установления пароля.

Порядок хранения персональных данных должен исключать доступ к ним третьих лиц и включает в себя регулярный контроль за наличием и сохранностью документов, содержащих персональные данные работников.

4.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

4.5. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне является Приложением 3 к настоящему Положению.

Передача персональных данных в органы пенсионного обеспечения, статистики, службы занятости населения, в ППО (профсоюз) СГУВТ и иным органам осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

Предоставление персональных данных работников их родственникам, членам семьи, страховым компаниям, банкам и иным организациям осуществляется только при наличии письменного согласия работника на каждый конкретный факт передачи данных.

4.6. В случае смерти работника согласие на обработку его персональных данных в случае необходимости дают наследники, если такое согласие не было дано работником при жизни.

4.7. В случае недееспособности работника согласие на обработку его персональных данных дается законным представителем.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют работники Университета в пределах своих должностных обязанностей. Перечень должностей и поименный список работников, имеющих доступ к документам и сведениям, содержащим персональные данные работников, и осуществляющих их обработку, утверждается приказом ректора Университета.

При получении сведений, содержащих персональные данные работников, указанные в приказе лица имеют право получать и обрабатывать только те персональные данные, которые им необходимы для исполнения должностных обязанностей и обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении получаемых персональных данных.

Лица, допущенные к обработке персональных данных работников, дают ректору Университета письменное обязательство о неразглашении персональных данных работников (приложение 4).

Общий контроль работы с персональными данными осуществляет лицо, назначенное приказом ректора.

Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается

исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника кадрово-правового управления.

5.2. Работник как субъект персональных данных имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

5.2.2. Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

5.2.3. Получать от работодателя:

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

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

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

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.2.6. Отзывать свои согласия на обработку, получение, передачу своих персональных данных в письменном виде. Форма заявления на отзыв согласия представлена в Приложении 7 к настоящему Положению.

5.3. Ответы на письменные запросы других учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме, на бланке Университета и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работнике.

Представление персональных данных работника государственным органам производится в соответствии с требованиями законодательства РФ и настоящим Положением.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных работников

6.1. Работники Университета, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами РФ.

6.2. В случае разглашения работником, имеющим доступ к персональным данным, персональных данных работника Университета (передача их посторонним лицам, работникам Университета, не имеющим к ним доступа), их публичного раскрытия, утраты документов, содержащих персональные данные работника, а также иных нарушений обязанности по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, внутренними локальными актами (приказами, распоряжениями) Университета, Университет имеет право применить к работнику, разгласившему соответствующие персональные данные дисциплинарное взыскание

в соответствии с законодательством РФ.

6.3. Работник Университета, имеющий доступ к персональным данным работников, совершивший дисциплинарный проступок, несет материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба Университету.

7. Внутренний контроль за соблюдением норм, регулирующих обработку персональных данных работников

7.1. Внутренний контроль соответствия обработки ответственными лицами Университета персональных данных работников требованиям к их защите, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании локального акта Университета.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета.

8.2. *Требования настоящего Положения в полном объеме распространяется на филиалы Университета, которые утверждают на его основе локальные акты филиала, в том числе определяют должностных лиц, ответственных за организацию работы по защите персональных данных работников филиала Университета.*

8.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников, участвующих в обработке персональных данных работников Университета.

8.4. Настоящее положение доступно для ознакомления всем работникам на официальном сайте Университета.

8.5. Ответственным за организацию обработки персональных данных является помощник ректора по ГО и ЧС – начальника спецотдела Шевченко Г.И.

Положение разработано начальником кадрово-правового управления
Бояго А.Н.

Согласовано:

Начальник юридического отдела _____

Е.В. Пугачева

к Положению о персональных данных работников

ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Ректору ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Т.И. Зайко

субъекта персональных данных

Заявление-согласие субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны

Я, _____, _____,
паспорт _____ серии _____ (номер)

_____, выданный _____

_____ « ____ » _____ года, проживающий

_____ в соответствии с

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

_____ на получение ФГБОУ ВО «СГУВТ» моих

персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных (например, Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))

для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

у следующих лиц _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которой собираются данные)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами Университета, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Положению о персональных данных работников

ФГБОУ ВО «СГУВТ»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Зарегистрированный (ая) по адресу _____

(индекс и адрес согласно паспорту)

Паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(орган выдавший паспорт и дата выдачи)

Являясь работником ФГБОУ ВО «СГУВТ» (филиала), далее – Оператор, находящимся по адресу: г. Новосибирск ул. Щетинкина, 33, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных Оператором для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, стендов, информации на сайте Университета и т. д.) включая выполнение действий по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, распространению моих персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

- Фамилия, имя, отчество.
- Сведения о профессии, должности, образования.
- Номера телефонов (личные, рабочий).
- Иные сведения, специально предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Для целей обеспечения соблюдения трудового законодательства, иных законов и нормативных правовых актов, формирование кадровых документов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, прохождения конкурсного отбора, безналичных платежей на мой счет, для решения вопросов социальных льгот и выплат, для подачи и получения запросов в органы местного самоуправления, государственные органы и организации, в ГУ МВД РФ по Новосибирской области, выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных.

Для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям могут быть получены или переданы сведения о дате и месте рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, биометрических данных, состоянии в браке, адресе места жительства, дате регистрации по месту жительства, информации о предыдущей трудовой деятельности, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения трудовой функции, вопросов о замене отсутствующего работника (болезни, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет).

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обработка персональных данных, осуществляемая на основании федерального закона либо для исполнения договора, стороной которого я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления об его отзыве.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

к Положению о персональных данных работников

ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Ректору ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Т.И. Зайко

субъекта персональных данных

**Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных
третьей стороне**

Я, _____,
паспорт _____ серии, _____ номер
_____, выданный _____
_____ « ____ » _____ года, проживающий
_____ в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
_____ на передачу ФГБОУ ВО «СГУВТ»

(согласен/не согласен)

моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...)

для _____

(указать перечень действий и способ обработки)

в целях _____

(указать цели обработки)

следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, адрес, которым передаются
данные)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами Университета, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению о персональных данных работников
ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Ректору ФГБОУ ВО «СГУВТ»
Т.И. Зайко

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных работников

_____ 20__ г.

гор. Новосибирск

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в качестве работника Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (далее Оператор) в период трудовых отношений с Оператором обязуюсь:

- не сообщать персональные данные работников Оператора, ставшие мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

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

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

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

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

- передавать персональные данные работника в профком СГУВТ (представителям работников) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций,

- в случае моего увольнения все носители персональных данных работников Оператора (рукописи, черновики, магнитные ленты, диски, дискеты, распечатки на принтерах, материалы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей во время работы у Оператора, передать своему непосредственному руководителю;

- об утрате или недостатке носителей персональных данных работников, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщать своему непосредственному руководителю;

- прекратить обработку персональных данных работников Оператора, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

« _____ » _____ 201 ____ г.
(дата)

(наименование должности)

(личная подпись)

(Ф.И.О.)

Один экземпляр обязательств о неразглашении персональных данных получил.

(личная подпись)

Дата

**Перечень мест хранения, обработки персональных данных работников
Университета и должностей, допущенных к их обработке, хранению**

Ректорат

Ректор
Проректор
Помощник ректора

Кадрово-правовое управление

Начальник кадрово-правового управления

Отдел кадров

Начальник отдела
Зав.сектором

Канцелярия

Зав.канцелярией
Документовед
Зав.архивом

Юридический отдел

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

Бухгалтерия

Главный бухгалтер
Заместитель главного бухгалтера
Бухгалтер

Планово-экономический отдел

Начальник отдела
Зав.сектором
Экономист

Деканаты

Декан факультета

**Правила обработки персональных данных работников Университета,
осуществляемой без использования средств автоматизации**

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

2. К обработке персональных данных могут иметь доступ сотрудники Университета, определённые приказом ректора, при этом они должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

3. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

4. Обработка персональных данных может осуществляться с согласия субъектов персональных данных.

Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Федерального закона Российской Федерации, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные

данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи;

5) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами, в том числе кандидатов на выборные муниципальные должности;

6) в иных случаях определённых Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование, распространение (в том числе передачу) без согласия субъекта персональных данных и несанкционированный доступ.

6. 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, в специальных разделах или на типовых формах документов.

7. Сотрудники, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

8. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

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

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о

цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (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.

10. 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.

11. 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).

12. 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.

Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

13. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

14. Сотрудник Университета при работе с персональными данными обязан:

- принимать необходимые меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;

- предоставлять информацию субъекту персональных данных при его обращении, касающейся обработки персональных данных, в том числе содержащей:

а) подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;

б) способы обработки персональных данных;

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

г) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

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

- осуществить блокирование персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора;

- устранять допущенные нарушения в случае выявления неправомерных действий с персональными данными в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления.

- сообщать непосредственному руководителю о попытках несанкционированного доступа к персональным данным.

Ректору ФГБОУ ВО «СГУВТ»
Т.И. Зайко

Отзыв согласия на обработку персональных данных работника

Оператор: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта», г. Новосибирск, ул. Щетинкина, 33,

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)