

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

ПРИНЯТО

Ученым Советом
ФГБОУ ВО «СГУВТ»
Протокол № 7 от
« 14 » марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «СГУВТ»

_____ Т. И. Зайко
« 22 » марта 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО «СГУВТ»**

г. Новосибирск, 2022



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	3
3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ	5
4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА	6
5. ПРАВА РАБОТНИКА	6
6. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	6
7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О СОБЛЮДЕНИИ РЕЖИМА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ	9
8. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	9
9. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РААБОТНИКА	10
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ	11
11. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ	11
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	12
13. ПРИЛОЖЕНИЯ	14



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. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников Университета от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные работников всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, распространения и хранения информации, содержащей сведения, отнесенные к персональным данным работников Университета. Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с Университетом.

1.5. Положение и изменения к нему утверждаются ректором Университета и вводятся его приказом. Все работники Университета должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.7. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 50, 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Университета, если иное не определено законом.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1 Персональными данными является любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных – определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. Состав персональных данных работника:

- общие сведения (фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения), год, месяц, дата и место рождения, пол, возраст, гражданство);

- документы, удостоверяющие личность, паспортные данные;

- наличие судимости;

- сведения о здоровье, которые относятся к возможности выполнения трудовой функции и вопросам о замене отсутствующего работника (наличие (отсутствие медицинских противопоказаний для работы);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- страховой номер индивидуального лицевого счета;

- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса;

- номера телефонов (домашний, мобильные);

- фотографии;



- сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения окончены, номера дипломов, направления подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- профессия, специальность и квалификация;
- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- семейное положение и состав семьи (в том числе место работы близких родственников);
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы;
- сведения о воинской обязанности;
- сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпусков, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.);
- сведения о трудовом стаже;
- сведения о предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью),
- о договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т.л.), заключаемых при исполнении трудового договора;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- сведения о вакцинации, информация о медицинских отводах от вакцинации, сведения о результатах тестов ПЦР;
- содержание деклараций, подаваемой в налоговую инспекцию;
- иные сведения, специально предоставленные для размещения в общедоступных источниках персональных данных;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

2.3. Университет вправе получать и использовать сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора.

2.4. Хранение персональных данных работников Университета осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. В управлении по работе с персоналом создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.5.1. Документы, содержащие персональные данные работника:

- документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений (при приеме, переводе, увольнении и пр.);
- документы по выборам и конкурсам на должности из числа профессорско-преподавательского состава;
- документы по награждению работников;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по персоналу;
- личные дела;
- трудовые книжки;



- дела, содержащие основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников, служебных расследований;
- информация по персоналу (карточка Т-2, журналы)
- выписки из решений Ученого совета Университета и Ученых советов факультетов

Университета;

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

2.5.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Университета); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Университета.

2.6. 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 Российской Федерации (например, сведения, подтверждающие факт беременности женщины, 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.

2.7. Для прекращения обработки персональных данных работника с ним должен быть расторгнут трудовой договор, после чего данные в установленном порядке передаются в архив и хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Обязанности работодателя

3.1. В целях обеспечения прав и свобод работника работодатель при обработке персональных данных работника обязан соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.1.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

3.1.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или



утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.7. Работники должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. Обязанности работника

Работник обязан:

4.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Своевременно, в разумный срок, установленный в Правилах внутреннего трудового распорядка, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

5. Права работника

Работник имеет право:

5.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.2. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

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

5.4. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.5. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

6. Обработка персональных данных

6.1. 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 работника.

6.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения. 1С:Предприятие».

6.3. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их



получение.

6.4. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами. Представление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

6.5. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия 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 осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

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

- обработка персональных данных необходима для осуществления 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, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

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

6.6.1. Обработка указанных в подпункте 6.6. специальных категорий персональных данных допускается в случаях, если:

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

- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;

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

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

- 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;



- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта 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-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

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

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

6.7. Биометрические персональные данные:

- 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 может осуществляться без согласия субъекта персональных данных в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, в связи с проведением обязательной государственной дактилоскопической регистрации, 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, законодательством Российской Федерации о нотариате.

6.8. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (Приложение № 1) должно включать в себя, в частности:

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

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

- наименование или 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;

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

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие,



общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

- подпись субъекта персональных данных.

Порядок получения в форме электронного документа согласия субъекта персональных данных на, обработку его персональных данных в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, устанавливается Правительством Российской Федерации.

В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

6.9. В соответствии со статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получения образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

- 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;

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законодательством;

- 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;

- работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

7. Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности.

Работодатель и его представители, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8. Передача персональных данных

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

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья 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 представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9. Доступ к персональным данным работника

9.1. Право доступа к персональным данным работника имеют работники Университета в пределах своих должностных обязанностей. Перечень должностей и поименный список работников, имеющих доступ к документам и сведениям, содержащим персональные данные работников, 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 управления по работе с персоналом.

9.2. Работник как субъект персональных данных имеет право:

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

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

9.2.3. 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 персональных данных;



- иные сведения, предусмотренные федеральным законодательством в области персональных данных.

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

9.2.5. 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.

9.2.6. Отзывать свои согласия на обработку, получение, передачу своих персональных данных в письменном виде.

9.3. 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.

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

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

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

11.1. Внутренний контроль соответствия обработки ответственными лицами Университета персональных данных работников, требованиям к их защите, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании локального акта Университета.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее положение утверждается приказом ректора Университета.

12.2. 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.

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

12.4. Настоящее Положение доступно для ознакомления всем работникам на официальном сайте Университета.

12.5. Ответственным за организацию обработки персональных данных является начальник управления по работе с персоналом Дмитрушина Н.Ю.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Проректор по проректор по конвенционной подготовке, программам развития и цифровым технологиям	Глушец В. А.	
Проректор по учебной работе	Григорьев Е. А.	
Начальник юридического отдела	Гордеева Т. Ю.	

	Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Разработал	Начальник управления по работе с персоналом	Дмитрушина Н.Ю.	
Нормоконтроль	Директор института «Морская академия»	Мочалин К. С.	

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Зарегистрирован (а) по адресу: _____
(индекс и адрес согласно паспорту)

Даю добровольное согласие ФГБОУ ВО «СГУВТ» (ОГРН 1025403202440), зарегистрированному по адресу: г. Новосибирск, ул. Щетинкина, дом 33, на обработку персональных данных в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечении личной безопасности, текущей трудовой деятельности, контроле количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформлении доверенностей, прохождении конкурсного отбора, перечислении безналичных платежей на мой счет, а также для решения вопросов о социальных льготах и выплатах, для подачи и получения запросов в органы местного самоуправления, государственные органы и организации, для представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ, в том числе раскрытие правоохранительным органам любой информации по официальному запросу в случаях, установленных законодательством, а также для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (форма Т-2), трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, и полученная в течение срока действия заключенного трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения), год, месяц, дата и место рождения, пол, возраст, гражданство, документы, удостоверяющие личность, паспортные данные, наличие судимости, сведения о здоровье, которые относятся к возможности выполнения трудовой функции и вопросам о замене отсутствующего работника (наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы), идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов (домашний, мобильные), фотографии, сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения окончены, номера дипломов, направления подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому), профессия, специальность и квалификация, владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации, семейное положение и состав семьи (в том числе место работы близких родственников), в случаях, предусмотренных действующим законодательством - сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, а так же занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпусков, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия, сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью), а так же о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т.л.), заключаемых при исполнении трудового договора, сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер, сведения о вакцинации, информация о медицинских отводах от вакцинации, сведения о результатах тестов ПЦР и иные сведения, специально предоставленные для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Я даю согласие на осуществление ФГБОУ ВО «СГУВТ» (Работодателем) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничений моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания на срок действия трудового договора и может быть отозвано мной при предоставлении ФГБОУ ВО «СГУВТ» заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных и иных персональных данных.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

Дата подписания: « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____ / _____ /

Ректору ФГБОУ ВО «СГУВТ»
Т.И. Зайко
от субъекта персональных данных

**Заявление – согласие на получение его
персональных данных у третьей стороны**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Зарегистрирован (а) по адресу: _____
(индекс и адрес согласно паспорту)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие ФГБОУ ВО «СГУВТ» (ОГРН 1025403202440), зарегистрированному по адресу: г. Новосибирск, ул. Щетинкина, дом 33, на получение моих персональных данных, а именно

(указать состав персональных данных , например: ФИО, паспортные данные ...)

Для обработки в целях _____

У следующих лиц _____

(указать ФИО физического лица или наименование организации, у которой собираются данные)

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

Согласие действует с даты подписания на неопределенный срок и может быть отозвано мной при предоставлении ФГБОУ ВО «СГУВТ» заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

Дата подписания: « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись:

_____/ _____ /
Ф.И.О.

Ректору ФГБОУ ВО «СГУВТ»
Т.И. Зайко
от субъекта персональных данных

**Заявление – согласие на передачу его
персональных данных третьей стороне**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Зарегистрирован (а) по адресу: _____
(индекс и адрес согласно паспорту)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие ФГБОУ ВО «СГУВТ» (ОГРН 1025403202440), зарегистрированному по адресу: г. Новосибирск, ул. Щетинкина, дом 33, на передачу моих персональных данных, а именно

(указать состав персональных данных, например: ФИО, паспортные данные ...)

Для обработки в целях _____

Следующим лицам _____

(указать ФИО физического лица или наименование организации, которым передаются данные)

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

Согласие действует с даты подписания на неопределенный срок и может быть отозвано мной при предоставлении ФГБОУ ВО «СГУВТ» заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

Дата подписания: « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись:

_____/ _____ /
Ф.И.О.

Ректору ФГБОУ ВО «СГУВТ»
Т.И. Зайко**Обязательство о неразглашении персональных данных работников**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 здоровья 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 данных работников Оператора (рукописи, черновики, распечатки на принтерах, флешки 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 о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечке 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен (а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязуюсь 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

« _____ » _____ 20 ____ года
(дата)_____
(наименование должности) (личная подпись) (ФИО)

Один экземпляр обязательства о неразглашении персональных данных получил (а):

(личная подпись) « _____ » _____ 20 ____ года
(дата)

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

Ректорат

Ректор, каб. 202

Проректор (по направлению деятельности), каб. 202, 203, 201, 236

Помощник ректора (по направлению деятельности) каб. 205, 412

Помощник проректора по учебной работе, каб. 203

Специалист по общественным связям каб. 114

Управление по работе с персоналом каб. 101

Начальник управления

Специалист по управлению персонала

Специалист подбору персонала

Специалист по развитию и обучению персонала

Ведущий специалист по ВУиБ каб.109

Заведующий архивом ул. Щетинкина, 33 (каб.109, 309,310, 407) ул. Советская, 60а (каб.011, каб011а), ул. Мичурина, 48 (каб.104), ул. Мичурина 4а (каб. 321, 323)

Канцелярия каб.226

Заведующий канцелярией

Делопроизводитель

Отдел охраны труда и окружающей среды ул. Щетинкина 33а каб.1

Начальник охраны труда и окружающей среды

Юридический отдел каб.239а

Начальник отдела

Ведущий юрисконсульт

Бухгалтерия

Главный бухгалтер каб 238

Бухгалтер 6 разряда каб.238

Бухгалтер 5 разряда каб.232, каб. 239

Планово-экономический отдел каб. 236

Начальник планово-экономического отдела

Экономист по труду

Деканаты

Деканат ЭМФ ул. Щетинкина 33 каб.311, каб.312

Деканат ГТФ ул. Мичурина 48 каб. 301

Деканат СМФ ул. Советская 60 каб 208

Деканат УВТ ул. Мичурина 48 каб. 502

Институт «Морская академия» ул. Щетинкина 33 каб.505, каб.509, каб.511

Декан факультета

Заведующий кафедры

Центр информационных технологий

Начальник каб.317

Начальник образовательного центра каб. 212

Учебно-методическое управление каб. 217, 215, 213

Начальник

Заместитель начальника

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

1. Обработка персональных данных - 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.

2. К обработке персональных данных могут иметь доступ работники Университета, определенные 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.

5. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование, распространение (в том числе передачу) без согласия субъекта персональных данных, 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 данных, в специальных разделах или на типовых формах документов.

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

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

- необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) предусмотрена локальным нормативным актом Университета, 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 Университета.

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. Организацию защиты персональных данных в Университете осуществляют:

14.1. В технических аспектах – администратор безопасности информации, назначаемый приказом ректора.

14.2. В организационных аспектах – ответственные за обеспечение безопасности персональных данных из числа работников управления по работе с персоналом.

14.3 В правовых аспектах – начальник юридического отдела.

14.4. Ответственный за технические аспекты обеспечивает выполнение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, в том числе при удаленной работе работников.

14.5. Ответственные за организационные аспекты:

- Знакомят работников Университета и работников сторонней организации под роспись с настоящим Положением;

- Берут с работников, осуществляющих обработку персональных данных, письменное обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки;

- Берут с субъектов персональных данных согласие на обработку и распространение персональных данных;

- Осуществляют контроль над соблюдением работниками мер по защите персональных данных работника, хранящихся у работодателя.

14.6. Ответственный за правовые аспекты обеспечивает контроль и надзор за осуществлением обработки персональных данных на законной и справедливой основе.

15. Работник 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, в том числе при дистанционной работе;

- 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 ним 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.

15. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

16. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

Ректору ФГБОУ ВО «СГУВТ»
Т. И. Зайко
от субъекта персональных данных

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Зарегистрирован (а) по адресу: _____
(индекс и адрес согласно паспорту)

В соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие ФГБОУ ВО «СГУВТ» (ОГРН 1025403202440), зарегистрированному по адресу: г. Новосибирск, ул. Щетинкина, дом 33, на распространение моих персональных данных, а именно

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Персональные данные					
Специальные категории персональных данных					
Биометрические персональные данные					

Сведения об информационных ресурсах работодателя – ФГБОУ ВО «СГУВТ», посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до отзыва в установленном законом порядке.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования работодатель обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

Дата подписания: «_____» _____ 20__ г.

Подпись:

_____/_____ /

Ф.И.О.