



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ)


УТВЕРЖДЕНО

Приказом

от «02» 06 2023 № 205

ПОЛОЖЕНИЕ

О работе с персональными данными
В ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ

Документ зарегистрирован в реестре документации № <u>01-85-01-3-2023.</u> от « <u>14</u> » <u>03</u> 202 <u>4</u> г. Выдано копий _____ экз.	
 (подпись)	Ф.И.О.

Ижевск
2023

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ
А.А. Брадихин
«*02*» *06* 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о работе с персональными данными ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе с персональными данными федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Удмуртский государственный аграрный университет» (далее - УдГАУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ и нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

1.2. В Положении устанавливаются:

- цель, порядок и условия обработки персональных данных в УдГАУ;
- категории Субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- положения, касающиеся защиты персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ в области персональных данных, а также на устранение последствий таких нарушений.

1.3 В положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных.

1.4 Настоящее Положение вступает в силу с 1 июня 2023 года.

2. Категории Субъектов персональных данных

2.1 К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в УдГАУ, относятся:

- кандидаты для приема на работу в УдГАУ;
- работники УдГАУ;
- бывшие работники УдГАУ;
- члены семей работников УдГАУ - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;
- обучающиеся и закончившие обучение студенты и слушатели УдГАУ;
- абитуриенты;
- лица, данные которых УдГАУ обязан обрабатывать в соответствии с заключенными с ними договорами, соглашениями и иными документами;
- иные лица, персональные данные которых УдГАУ обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;

- лица, данные которых УдГАУ обязан обрабатывать в соответствии с заключенными договорами, соглашениями и иными документами с третьими лицами в целях реализации уставной деятельности УдГАУ;

Далее в тексте Положения перечисленные категории физических лиц называются Субъекты.

3. Цели обработки и использования персональных данных, категории обрабатываемых персональных данных

3.1. Цели обработки и использования персональных данных:

- Обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования
- Обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ
- Ведение кадрового и бухгалтерского учета
- Проведение статистического учета
- Обеспечение пропускного режима на территорию УдГАУ
- и иными целями, возникающими в результате реализации уставной деятельности УдГАУ;

3.2. В зависимости от целей обработки персональных данных, указанных в п. 3.1 Положения, в УдГАУ обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- фотографическое изображение;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);

- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание в РФ (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим; основаниям (для отдельных категорий Субъектов);
- сведения об успеваемости;
- должность и подразделение;
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения;
- иные персональные данные, необходимые для обработки по запросу исполнительных органов власти, правоохранительных или судебных органов и в иных случаях в соответствии с законодательством РФ;
- иные персональные данные, которые Субъект пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения.

3.3. УдГАУ не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4. Получение и обработка персональных данных

4.1. До начала обработки персональных данных УдГАУ обязан уведомить Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных.

4.2. Правовым основанием обработки персональных данных являются Трудовой кодекс РФ, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете".

4.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

4.4. Обработка персональных данных в УдГАУ выполняется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

4.5. Обработка персональных данных в УдГАУ осуществляется с согласия Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.

- 4.5.1. Обработка персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст.10.1 Закона о персональных данных.
- 4.5.2. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия Субъекта персональных данных. Исключение составляют ситуации, предусмотренные ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных.
- 4.6. УдГАУ не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.
- 4.7. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.
- 4.7.1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в УдГАУ осуществляются посредством:
- получения оригиналов документов либо их копий;
 - копирования оригиналов документов;
 - внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
 - создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
 - внесения персональных данных в информационные системы персональных данных (далее – ИСПДн).
- 4.7.2. Перечень используемых ИСПДн, места их расположения и локальные нормативные акты по защите персональных данных в ИСПД утверждаются ректором УдГАУ.
- 4.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных Субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и Положением.
- 4.9. Персональные данные Субъекта УдГАУ получает непосредственно от Субъекта. УдГАУ вправе получать персональные данные Субъекта от третьих лиц только при наличии письменного согласия Субъекта или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве РФ.
- 4.10. УдГАУ не вправе требовать от Субъекта предоставления информации о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.
- 4.11. Субъект представляет УдГАУ достоверные сведения о себе. УдГАУ проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные Субъектом, с имеющимися у Субъекта документами.
- 4.12. При изменении персональных данных Субъект письменно уведомляет УдГАУ о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.
- 4.13. По мере необходимости УдГАУ истребует у Субъекта дополнительные сведения. Субъект представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.
- 4.14. Чтобы обрабатывать персональные данные сотрудников, УдГАУ получает от каждого Субъекта согласие на обработку его персональных данных. Такое согласие УдГАУ получает, если закон не предоставляет УдГАУ права обрабатывать персональные данные без согласия Субъекта.
- 4.15. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Субъектом. В случае отзыва Субъектом согласия на обработку персональных данных УдГАУ вправе

продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ.

5. Сроки обработки и хранение персональных данных

- 5.1. Обработка персональных данных в УдГАУ прекращается в следующих случаях:
- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с момента выявления такого факта;
 - при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);
 - по истечении срока действия или при отзыве Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;
 - при обращении Субъекта персональных данных к УдГАУ с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более десяти рабочих дней с момента получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).
- 5.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является Субъект персональных данных.
- 5.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в УдГАУ в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236)).
- 5.4. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки хранятся в Группе по работе с персоналом и в Группе по работе с обучающимися и слушателями Управления кадрового делопроизводства в специально отведенных шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.
- 5.5. Персональные данные Субъектов могут также храниться в ИСПДн, защита которых обеспечивается паролем доступом к ИСПДн, системой разграничения прав доступа, системой ограничения доступа в помещения, защитой от вирусов и иных вредоносных программ, межсетевым экраном, резервным копированием данных, системой инструкций и иных локальных нормативных актов, утверждаемых ректором УдГАУ.
- 5.6. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.
- 5.7. Доступ к персональным данным Субъектов имеют:
- ректор УдГАУ;
 - проректоры УдГАУ
 - специалисты управления кадрового делопроизводства

- главный бухгалтер
- директора департаментов
- начальник правового управления
- сотрудник управления ЦИРИС, выполняющие функции администраторов и разработчиков ИСПДн
- работники Архива Управления делами

5.8. Доступ к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных должностных функций, имеют:

- специалисты бухгалтерии
- специалисты управления учебно-методической работы и качества образовательной деятельности
- деканы факультетов
- заместители деканов факультетов
- сотрудники библиотеки
- сотрудники службы безопасности
- сотрудники паспортного стола
- заведующие общежитиями
- сотрудники службы охраны труда
- сотрудники института дополнительного образования
- сотрудники канцелярии
- сотрудники приемной комиссии
- сотрудники отдела международных программ и проектов
- сотрудники отдела оплаты труда и организационного развития
- непосредственный руководитель Субъекта.

5.9. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения ректора.

5.10. Перед получением доступа к персональным данным сотрудник подписывает Обязательство о неразглашении персональных данных в управления кадрового делопроизводства.

5.11. Для получения доступа к ИСПДн сотрудников, должности которых перечислены в п.п. 5.7-5.8, руководитель соответствующего структурного подразделения должен подать заявку директору по цифровизации и развитию информационных систем. Перед получением доступа к ИСПДн администратор ИСПДн обязан ознакомить сотрудника с инструкциями по обеспечению защиты персональных данных в ИСПДн.

5.12. Копировать и делать выписки из персональных данных Субъекта на бумажном носителе, разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения ректора, лица, его замещающего, и начальника Управления кадрового делопроизводства.

6. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных

6.1. УдГАУ блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключение может предусматривать федеральный закон.

6.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение семи рабочих дней со дня

представления Субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.

6.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение 10 рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки.

6.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является Субъект персональных данных, иным соглашением между ним и УдГАУ, либо если не вправе обрабатывать персональные данные без согласия Субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.5.1. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 дней.

6.6. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с момента поступления отзыва Субъектом персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является Субъект персональных данных, иное соглашение между ним и УдГАУ. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если УдГАУ не вправе обрабатывать их без согласия Субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.7. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляют подразделения УдГАУ, обрабатывающие персональные данные.

6.8. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом ректора.

6.8.1. Комиссия составляет акт с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

6.8.2. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием shreddera. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.8.3. Непосредственно после уничтожения персональных данных оформляется акт об их уничтожении. Форма акта утверждается приказом ректора.

7. Передача и распространение персональных данных Субъектов

7.1. При передаче УдГАУ персональных данных Субъекта он должен дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если Субъект оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

7.2. УдГАУ вправе передать информацию, которая относится к персональным данным Субъекта без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном федеральным законом.

- 7.3. УдГАУ не вправе предоставлять персональные данные Субъекта третьей стороне без его письменного согласия за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом.
- 7.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным Субъекта, УдГАУ обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело Субъекта.
- 7.5. Персональные данные Субъекта могут быть переданы представителю Субъекта по нотариальной доверенности или законному представителю Субъекта.
- 7.6. УдГАУ не вправе распространять персональные данные Субъекта третьим лицам без его согласия на передачу таких данных, кроме случаев, указанных п...настоящего Положения.
- 7.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом для распространения, оформляется отдельно от иных согласий Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.
- 7.8. УдГАУ обязан обеспечить Субъекту возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.
- 7.9. В случае если из предоставленного Субъектом согласия на распространение персональных данных не следует, что он согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются УдГАУ без права распространения.
- 7.10. В случае, если из предоставленного Субъектом согласия на передачу персональных данных не следует, что он не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых Субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, УдГАУ обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.
- 7.11. Согласие Субъекта на распространение персональных данных может быть предоставлено УдГАУ:
- непосредственно;
 - с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав Субъектов персональных данных.
- 7.12. В согласии на распространение персональных данных Субъект вправе установить запреты УдГАУ на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ УдГАУ в установлении Субъектом данных запретов и условий не допускается.
- 7.13. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных Субъектом для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) Субъекта, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

7.14. Действие согласия Субъекта на распространение персональных данных, прекращается с момента поступления в УдГАУ требования, указанного в пункте 7.14 настоящего положения.

7.15. Субъект вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. УдГАУ обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования Субъекта или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то УдГАУ обязано прекратить передачу персональных данных Субъекта в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

8. Гарантии конфиденциальности персональных данных Субъектов

8.1. Информация, относящаяся к персональным данным Субъекта, является служебной тайной и охраняется законом.

8.2. Субъект персональных данных вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

СОГЛАСОВАНО

Директор по персоналу, правовым
вопросам и организационному
развитию

02.06. 2023 г.


Г.Р. Закирова

Начальник правового управления

02.06. 2023 г.


С.Р. Колесова

Председатель профсоюзного
комитета работников ФГБОУ ВО
Удмуртский ГАУ

02.06. 2023 г.


О.Б. Поробова