

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

26.04.2024

№ 1302

Уфа

**Об утверждении
локальных нормативных актов по обработке персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с даты подписания настоящего приказа:
 - Политику в отношении обработки персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (приложение № 1);
 - Правила обработки персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (приложение № 2).
2. Заместителю начальника управления образовательной деятельности Хайбуллину А.Р. опубликовать настоящий приказ и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.
3. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений УУНиТ и его филиалов.
4. Руководителям структурных подразделений, директорам филиалов УУНиТ довести содержание приказа до сведения работников и обучающихся.
5. Признать утратившей силу Политику обработки персональных данных федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», утвержденную приказом от 22.05.2023 № 1319.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по организационному развитию Кызыргулова И.Р.

Ректор

В.П. Захаров

ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Уфимский университет науки и технологий»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее — Политика) разработана во исполнение требований п.2 ч.1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский институт науки и технологий» (далее – Оператор, УУНиТ, Университет).

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора.

1.5. Основные понятия, используемые в Политике:

персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор персональных данных (оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение;

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

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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

1.6. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

1.7. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Университета в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели сбора персональных данных

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

2.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

1) осуществление образовательной, научной и иных видов деятельности в соответствии с Уставом Университета;

2) исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, привлечение и отбор кандидатов на работу в Университете, обеспечение личной безопасности работников и обучающихся, контроль количества и качества выполняемой работы/оказываемых услуг, обеспечение сохранности имущества, ведение кадрового и бухгалтерского учета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования;

3) заключение и исполнение договоров с контрагентами;

4) осуществление пропускного режима.

2.4. Обработка персональных данных работников и обучающихся может

осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26.07.2018 № 8н «Об обработке персональных данных в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации»;

иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

Устав Университета;

договоры, заключаемые между Университетом и субъектами персональных данных;

согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Объем (перечень), категории обрабатываемых Оператором персональных данных для каждой цели обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных предусматриваются в Правилах обработки персональных данных УУНиТ.

В частности, Оператором обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных: работники, бывшие работники, обучающиеся, абитуриенты, докторанты, прикрепленные лица, соискатели ученых степеней, члены диссертационных советов, выпускники УУНиТ, участники проводимых Университетом или с его непосредственным участием научных, познавательных, образовательных и культурных мероприятий; лица, не являющиеся работниками Университета, но входящие в состав попечительского, наблюдательного и иных коллегиальных органов; члены семей работников; лица, представляемые к награждению, контрагенты УУНиТ; лица, обработка персональных данных которых осуществляется в рамках международного сотрудничества, лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных Минобрнауки России на Университет функций, полномочий и обязанностей,

граждане, направившие обращения в Университет, пользователи официального сайта Университета, посетители УУНиТ.

4.3. Особенности обработки Оператором специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, а также биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) предусматриваются Правилами обработки персональных данных УУНиТ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основные права и обязанности Оператора и субъекта персональных данных

5.1. Оператор имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

5.2. Оператор обязан:

1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

3) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

4) в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации

последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных;

5) нести иные обязанности, предусмотренные Законом о персональных данных.

5.3. Основные права субъекта персональных данных.

Субъект персональных данных имеет право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Перечень информации и порядок ее получения установлены Законом о персональных данных;

2) требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

3) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных;

4) иные права, предусмотренные Законом о персональных данных.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

6.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Оператор осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки 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.

6.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

6.5. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18.

6.6. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Социальный фонд России и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.7. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и

технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

6.8. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

6.8.1. Персональные данные на бумажных носителях хранятся у Оператора в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 № 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 № 236)).

6.8.2. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

6.9. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- выявлен факт их неправомерной обработки. Срок - в течение трех рабочих дней с даты выявления;
- достигнута цель их обработки;
- истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия.

6.10. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом

персональных данных.

6.11. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

6.12. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

7. Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных.

Ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

7.1. Лица, указанные в пункте 4.2 настоящей Политики, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Университетом;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Университетом способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Университета, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным в силу исполнения своих должностных обязанностей;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Университета, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) информацию о способах исполнения Университетом обязанностей, установленных Федеральным законом «О персональных данных»;
- 11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

7.2. Лица, указанные в пункте 4.2 настоящей Политики, вправе требовать от Университета уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными,

незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.3. Сведения, указанные в пункте 7.1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Университетом в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.4. Сведения, указанные в пункте 7.1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Университета, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты обращения либо получения Университетом запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Данный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

7.5. Запрос должен содержать:

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

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Университетом либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Университетом;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

7.7. В случае если сведения, указанные в пункте 7.1 настоящей Политики, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Университет или направить ему повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том

числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.9. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.10. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

7.11. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятым мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

- в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

7.12. Порядок уничтожения персональных данных Оператором.

7.12.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - в течение 30 дней;

- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, - в течение 30 дней;

- предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в течение 7 (семи) рабочих дней;

- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, - в течение 30 дней.

7.12.2. При достижении цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

7.12.3. Способы уничтожения персональных данных устанавливаются в локальных нормативных актах Оператора.

**Правила обработки персональных данных
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Уфимский университет науки и технологий»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных разработаны в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке их персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее — Университет, Оператор), определения порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих порядок обработки и защиты персональных данных.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Главой 14 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - «Федеральный закон «О персональных данных»);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;
- Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

1.3. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

персональные данные (именуемые далее также ПДн) - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор персональных данных (оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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

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

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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

1.4. Обработка персональных данных в Университете осуществляется с соблюдением условий и принципов, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения ректором Университета и действуют бессрочно, до замены их новыми Правилами.

1.6. Настоящие Правила публикуются в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Университета.

2. Условия и принципы обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением правил и принципов, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных». Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

2) 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;

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

4) обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, подлежащего исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);

5) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, заключенного с Университетом, стороной которого является физическое лицо;

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

7) обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации Университета при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

8) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных;

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

2.2. Формы согласий на обработку персональных данных работников Университета утверждаются приказом ректора Университета.

2.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 (подпунктов 2-9 пункта 2.1 настоящих Правил), части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

2.4. Принципы обработки персональных данных:

1) Обработка персональных данных должна осуществляться на законной основе.

2) Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3) Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4) Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

5) Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные

данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.5. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

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

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

2) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона «О персональных данных»;

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

3) 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;

4) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции и других случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

2.7. Обработка специальных категорий персональных данных, осуществлявшаяся в случаях, предусмотренных п. 2.6 Правил, должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.

2.8. Обработка Университетом биометрических персональных данных, т.е. сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности персональных данных, допускается только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, связанных 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, обязательной государственной геномной 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.

2.9. Предоставление биометрических персональных данных не может быть обязательным, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.8 Правил. Оператор не вправе отказывать в обслуживании в случае отказа субъекта персональных данных предоставить биометрические персональные данные и (или) дать согласие на обработку персональных данных, если в соответствии с федеральным законом получение оператором согласия на обработку персональных данных не является обязательным.

2.10. Обработка Оператором биометрических персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями к их защите, предусмотренными статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

3. Категории субъектов персональных данных.

Цели обработки персональных данных и соответствующие им категории и перечни обрабатываемых персональных данных

3.1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Университете в соответствии с настоящими Правилами, относятся следующие категории субъектов персональных данных:

1) Работники Университета, включая работников филиалов (далее - работники) в целях соблюдения кадрового и бухгалтерского законодательства, информационного обеспечения деятельности Университета, в том числе посредством ведения онлайн справочников, адресных книг, включая корпоративный сайт Университета и иной общедоступной информации, печати и размещения информационных табличек, печати и предоставления визитных карточек, приема, фиксации и исполнения заявлений, запросов, заявок и иных обращений работников Университета, оформления полисов обязательного медицинского страхования, добровольного медицинского страхования, обеспечения действующего в Университете уровня безопасности, в том числе пропускного режима и контроля его соблюдения, видеонаблюдения и видеозаписи на территории и в помещениях, на/в которых расположен Университет, в том числе его филиалы, идентификации личности работников, проведения в Университете мероприятий и освещения информации о них, в том числе при проведении видеозаписи проводимых мероприятий; обеспечения возможности работникам для оформления отношений с кредитными организациями, открывающими и обслуживающими платежные карты для начисления и перечисления заработной платы; обеспечения информирования о проводимых Университетом мероприятиях, выполняемых исследованиях, реализуемых проектах и их результатах; продвижения результатов интеллектуальной деятельности на рынке, в том числе путем осуществления прямых контактов с работниками с помощью средств связи; обеспечения правовой охраны интеллектуальной собственности; выполнения работ, в том числе научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических, и оказания услуг по заказам третьих лиц и в рамках исполнения государственного задания, осуществления экспертно-аналитической деятельности; статистических и иных исследовательских целях, научной и иной творческой деятельности, осуществляемой в Университете;

2) Соискатели на замещение вакантных должностей для целей, обусловленных принятием решения в отношении их кандидатур, в том числе получения информации

у предшествующих работодателей, обеспечения должного уровня безопасности при их посещении территорий и помещений, на/в которых расположен Университет, формирования и использования банка данных соискателей;

3) Бывшие работники Университета в целях обеспечения ретроспективы кадрового учета, обеспечения информирования о проводимых Университетом мероприятиях, выполняемых исследованиях, реализуемых проектах и их результатах, предоставления им справок, в том числе, но не ограничиваясь, для подтверждения стажа и размеров заработной платы, в том числе путем осуществления прямых контактов с бывшими работниками с помощью средств связи;

4) Обучающиеся Университета в целях соблюдения законодательства об образовании, эффективного формирования образовательных траекторий и внедрения в образовательные процессы практико-ориентированных компонентов, повышающих качество подготовки и востребованность успешных обучающихся на рынке труда, формирования возможностей онлайн образования, учета посещаемости и успеваемости, сведений о прохождении ими практик, подготовленных промежуточных (курсовых) и итоговых контрольных (выпускных квалификационных работ, результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и государственной итоговой аттестации, информирования о проводимых Университетом мероприятиях, выполняемых исследованиях, реализуемых проектах и их результатах, в том числе путем осуществления прямых контактов с обучающимися с помощью средств связи;

5) Абитуриенты – с целью реализации права на поступление в Университет;

6) Докторанты, прикрепленные лица, соискатели ученых степеней - с целью обеспечения деятельности диссертационных советов, направления отчетных и иных сведений в Минобрнауки России;

7) Члены диссертационных советов – с целью обеспечения деятельности диссертационных советов, направления отчетных и иных сведений в Минобрнауки России;

8) Выпускники УУНиТ с целью содействия в трудоустройстве, формирования единого сообщества выпускников, в том числе для развития института наставничества и мотивации обучающихся, информирования о проводимых Университетом мероприятиях, выполняемых исследованиях, реализуемых проектах и их результатах, в том числе путем осуществления прямых контактов с выпускниками с помощью средств связи;

9) Участники проводимых Университетом или с его непосредственным участием научных, познавательных, образовательных и культурных мероприятий с целью учета количества участников, анализа их профессиональных интересов, обеспечения действующего в Университете уровня безопасности, в том числе действующего пропускного режима и контроля его соблюдения, видеонаблюдения и видеозаписи на территории и в помещениях, на/в которых расположен Университет; информирования о проводимых Университетом мероприятиях, выполняемых исследованиях, реализуемых проектах и их результатах, в том числе путем осуществления прямых контактов с участниками мероприятий с помощью средств связи;

10) Лица, не являющиеся работниками Университета, но входящие в состав попечительского, наблюдательного и иных коллегиальных органов, предусмотренных уставом Университета – с целью формирования сведений о деятельности

коллегиального органа, обеспечения его деятельности;

11) Члены семьи работника, указываемые в унифицированной форме учетных документов «Личная карточка работника», утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» с целью соблюдения трудового законодательства;

12) Члены семьи работника, указываемые во исполнение приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.01.2022 № 31 «Об утверждении Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» в целях соблюдения законодательства о противодействии коррупции;

13) Члены семьи работника, в отношении которых Университет взял на себя обязательства в области социально-бытового обеспечения работников по Коллективному договору в целях реализации условий Коллективного договора Университета;

14) Лица, представляемые к награждению Университетом;

15) Руководители и иные представители контрагентов (физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица) или потенциальных контрагентов по договорам, соглашениям и контрактам (далее в совокупности – договоры) с целью подготовки к заключению и исполнения договоров, ведения учета заключенных договоров;

16) Лица, обработка персональных данных которых осуществляется в рамках международного сотрудничества;

17) Лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации на Университет функций, полномочий и обязанностей;

18) Граждане, направившие обращения в Университет – в целях соблюдения требований законодательства РФ;

19) Пользователи официального сайта Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Университет – в целях соблюдения требований законодательства РФ;

20) Посетители УУНиТ – с целью соблюдения пропускного режима.

3.2. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные субъектов персональных данных, указанных в:

3.2.1. подпункте 1 пункта 3.1 Правил - работники:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) дата рождения и место рождения;

3) пол;

4) сведения о гражданстве;

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

6) адрес постоянной регистрации и адрес места фактического проживания;

- 7) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 8) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования и (или) документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) сведения о семейном положении;
- 11) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего их);
- 12) сведения об образовании;
- 13) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 14) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего исполнению должностных обязанностей в Университете;
- 15) фотография;
- 16) сведения о прохождении гражданской службы, в том числе: дата и основание поступления на гражданскую службу и назначения на должность гражданской службы, дата и основание назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы, наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы (при наличии);
- 17) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 18) сведения о наличии или отсутствии судимости (в случаях, предусмотренных законодательством РФ);
- 19) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 20) сведения о дисциплинарных взысканиях;
- 21) сведения, содержащиеся в материалах служебных проверок;
- 22) сведения о научных публикациях, результатах интеллектуальной деятельности. участия в грантах (конкурсах) – для научно-педагогических работников;
- 23) сведения о медицинском освидетельствовании, прививках, об инвалидности;
- 24) сведения о владении иностранными языками;
- 25) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации (при наличии);
- 26) сведения об удержании алиментов;
- 27) номер расчетного счета и банковских реквизитов с целью перечисления вознаграждений за работу;
- 28) сведения, содержащиеся в справках о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера – для работников, занимающих должности при замещении которых, они обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 29) иные сведения, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства, и иные сведения, которые работник

пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным в подпункте 1 пункта 3.1 настоящих Правил.

3.2.2. подпункте 2 пункта 3.1 Правил - соискатели на замещение вакантных должностей:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 4) сведения об образовании, ученой степени, ученом звании (при наличии);
- 5) сведения о прежних местах и периодах работы;
- 6) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации (при наличии);

7) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

3.2.3. подпункте 3 пункта 3.1 Правил - бывшие работники:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 4) сведения о семейном положении;
- 5) сведения о наличии ученой степени, ученом звании;
- 6) фотография;
- 7) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

3.2.4. подпункте 4 пункта 3.1 Правил – обучающиеся:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения и место рождения;
- 3) пол;
- 4) сведения о гражданстве;
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес постоянной регистрации и адрес места фактического проживания;
- 7) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 8) СНИЛС;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) сведения о семейном положении (при наличии);
- 11) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (при наличии);
- 12) сведения об образовании;
- 13) сведения о результатах вступительных испытаний;
- 14) сведения об освоении образовательной программы;
- 15) перечень изучаемых курсов, дисциплин;
- 16) сведения об академической успеваемости;
- 17) факультет, курс, учебная группа;
- 18) сведения о научных публикациях, результатах интеллектуальной деятельности, участии в грантах (конкурсах), об индивидуальных достижениях;
- 19) сведения об академическом и иных отпусках;
- 20) сведения о наградах и поощрениях;
- 20) сведения о дисциплинарных взысканиях;
- 24) сведения о владении иностранными языками;

- 25) о проживании в общежитии;
- 26) сведения о договорах (об оказании платных образовательных услуг, целевом обучении);
- 27) сведения о состоянии здоровья;
- 28) сведения о семейном положении;
- 29) фотография;
- 30) сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, иных научных, образовательных и/или общественных мероприятиях;
- 31) сведения о законном представителе обучающегося (при наличии);
- 32) номер расчетного счета и банковских реквизитов с целью перечисления стипендии (при наличии стипендии);
- 33) иные сведения, предоставляемые обучающимися в соответствии с требованиями законодательства об образовании, сведения, которые обучающийся пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных;

3.2.5. подпункте 5 пункта 3.1 Правил – абитуриенты:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения и место рождения;
- 3) пол;
- 4) сведения о гражданстве;
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес постоянной регистрации и адрес места фактического проживания;
- 7) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 8) СНИЛС;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) сведения о семейном положении (при наличии);
- 11) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (при наличии);
- 12) сведения о предыдущем образовании;
- 13) сведения о результатах вступительных испытаний;
- 14) сведения об индивидуальных достижениях и документах, подтверждающих особые достижения;
- 15) информация о направлениях подготовки, на которые поданы документы;
- 16) место в рейтинговом списке;
- 17) информация о зачислении в УУНиТ.

3.2.6. подпункте 6 пункта 3.1 Правил – докторанты, прикрепленные лица, соискатели ученых степеней:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения и место рождения;
- 3) пол;
- 4) сведения о гражданстве;
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес постоянной регистрации и адрес места фактического проживания;
- 7) номер телефона или сведения о других способах связи;

8) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования и (или) документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) сведения о семейном положении;

11) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего их);

12) сведения об образовании;

13) сведения об ученой степени, ученом звании;

14) место работы, занимаемая должность;

15) стаж работы;

16) сведения о научных публикациях, результатах интеллектуальной деятельности. участия в грантах (конкурсах) – для научно-педагогических работников;

17) сведения о владении иностранными языками;

18) фотография;

19) иные сведения в соответствии с требованиями законодательства.

3.2.7. подпункте 7 пункта 3.1 Правил – члены диссертационных советов:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) дата рождения и место рождения;

3) пол;

4) сведения о гражданстве;

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

6) адрес постоянной регистрации и адрес места фактического проживания;

7) номер телефона или сведения о других способах связи;

8) сведения об образовании;

9) ученая степень (с указанием шифра научной специальности), ученое звание;

10) сведения о научной деятельности;

11) иные сведения в соответствии с требованиями законодательства.

3.2.8. подпункте 8 пункта 3.1 Правил – выпускники УУНиТ:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) дата рождения;

3) сведения о гражданстве;

4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

5) адрес постоянной регистрации;

6) номер телефона или сведения о других способах связи;

7) сведения о полученном образовании с указанием реквизитов подтверждающих документов;

8) фотография.

3.2.9. подпункте 9 пункта 3.1 Правил – участники проводимых Университетом или с его непосредственным участием научных, познавательных, образовательных и культурных мероприятий:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) место работы и/или учебы;

- 3) занимаемая должность (при наличии);
- 4) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

3.2.10. подпункте 9 пункта 3.1 Правил – лица, не являющиеся работниками Университета, но входящие в состав попечительского, наблюдательного и иных коллегиальных органов:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) место работы и/или учебы;
- 3) занимаемая должность;
- 4) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

3.2.11. подпункте 11 пункта 3.1 Правил - члены семьи работников, указываемые в унифицированной форме учетных документов «Личная карточка работника»:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) степень родства.

3.2.12. подпункте 12 пункта 3.1 Правил - члены семьи работника, представляющие сведения о доходах:

- 1) сведения, предусмотренные налоговой декларацией по налогу на доходы физических лиц.

3.2.13. подпункте 13 пункта 3.1 Правил - члены семьи работников, при получении льгот по Коллективному договору УУНиТ:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) степень родства;
- 4) документ в отношении члена семьи, подтверждающий наступление обстоятельств (юридического факта), предусмотренного Коллективным договором УУНиТ.

3.2.14. подпункте 14 пункта 3.1 Правил - лица, представляемые к награждению Университетом:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве;
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес постоянной регистрации и адрес места фактического проживания;
- 7) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 8) сведения об образовании;
- 9) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 10) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

3.2.15. подпункте 15 пункта 3.1 Правил - руководители и иные представители контрагентов, физические лица, индивидуальные предприниматели:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения (физические лица, индивидуальные предприниматели);
- 3) сведения о гражданстве (физические лица, индивидуальные предприниматели);

- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 5) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 6) СНИЛС (физические лица, индивидуальные предприниматели);
- 7) ИНН (физические лица, индивидуальные предприниматели);
- 8) номер расчетного счета и банковских реквизитов с целью перечисления суммы оплаты по договору на основании подписанного сторонами акта приемки/выполненных работ/ оказанных услуг (физические лица и индивидуальные предприниматели).

3.2.16. подпункте 16 пункта 3.1 Правил - лица, обработка персональных данных которых осуществляется в рамках международного сотрудничества:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии, физические лица);
- 2) дата рождения (физические лица);
- 3) сведения о гражданстве (физические лица);
- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 5) номер телефона или сведения о других способах связи.

3.2.17. подпункте 17 пункта 3.1 Правил - лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных Минобрнауки России на Университет функций, полномочий и обязанностей;

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) занимаемая должность.

3.2.18. подпункте 18 пункта 3.1 Правил - граждане, направившие обращения в Университет:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) почтовый или электронный адрес, номер телефона или сведения о других способах связи; иные сведения, предоставляемые в обращении.

3.2.19. подпункте 19 пункта 3.1 Правил - пользователи официального сайта Университета:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) электронный адрес, номер телефона или сведения о других способах связи.

3.2.20. подпункте 20 пункта 3.1 Правил - посетители УУНиТ:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

4. Порядок обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 3.2 настоящих Правил, осуществляется управлением персонала (далее - кадровое подразделение Университета), центральной бухгалтерией, финансово-экономическим управлением, правовым управлением, управлением по социальной работе, в отношении обучающихся также деканатами факультетов/учебными частями институтов, многофункциональным студенческим офисом (МФСО), управлением по молодежной политике, управлением по работе с абитуриентами, управлением по международному сотрудничеству и другими подразделениями.

Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор,

запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.2. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение Университета) (далее - оригиналы документов);

2) копирования оригиналов документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных Университета, используемые кадровым подразделением и финансово-экономическими службами Университета.

4.3. Университет получает персональные данные непосредственно от субъекта персональных данных или от законных представителей субъектов, наделенных соответствующими полномочиями.

4.4. Субъект персональных данных обязан предоставлять Университету достоверные сведения о себе. Университет имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у Университета документами. Предоставление субъектом ПДн подложных документов при заключении трудового договора является основанием для расторжения трудового договора в соответствии с пунктом 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. К обработке ПДн допускаются работники Университета, в должностные обязанности которых входит обработка ПДн.

Работники Университета получают доступ к ПДн исключительно в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.

4.6. Работник Университета получает доступ к ПДн субъектов ПДн после подписания письменного обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), ознакомления и изучения требований настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Университета по защите персональных данных в части, его касающейся.

Форма Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных) утверждается приказом УУНиТ.

4.8. Обработка персональных данных в Университете осуществляется 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.

4.9. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

5. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

5.1. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов.

5.2. Работникам Университета, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе, в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями.

5.3. Информация вносится как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

5.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным.

5.5. Доступ работников Университета к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных Университета, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

5.6. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Университета осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

5.7. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Университета уполномоченными должностными лицами Университета принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению с момента обнаружения таких нарушений.

6. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

6.1. Обезличивание персональных данных в Университете осуществляется в статистических или иных исследовательских целях с соблюдением требований и методов, установленных Приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов к обезличиванию персональных данных».

6.2. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

6.3. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

6.5. При обработке персональных данных, полученных в результате

обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа работников Университета в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

6.6. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

6.7. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

7. Хранение и уничтожение персональных данных

7.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся на материальных носителях (бумажные, электронные носители), в том числе и на внешних (съемных) электронных носителях в информационных системах ПДн.

7.2. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности ПДн все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками Университета, осуществляющими указанную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, предусмотренными в их должностных инструкциях.

7.3. Хранение ПДн должно происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

При работе с документами, содержащими ПДн, запрещается оставлять их на рабочем месте или оставлять шкафы (сейфы) с данными документами открытыми (незапертыми) в случае выхода из служебного помещения.

В конце рабочего дня все документы, содержащие ПДн, должны быть убраны в шкафы (сейфы).

7.4. Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

ПДн субъектов ПДн хранятся в подразделениях, которые отвечают за взаимодействие с субъектами ПДн.

ПДн на бумажных носителях должны находиться в помещениях Университета в сейфах, металлических или запираемых шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Доступ к ИСПДн, содержащим ПДн, должен обеспечиваться с использованием средств защиты от несанкционированного доступа и копирования;

7.5. Все электронные носители ПДн должны быть учтены.

Учет внешних съемных электронных носителей информации, содержащих

ПДн, осуществляется в подразделениях, осуществляющих обработку ПДн.

7.6. Работник, имеющий доступ к ПДн работников Университета в связи с исполнением трудовых обязанностей, обеспечивает хранение информации, содержащей ПДн, исключая доступ к ним третьих лиц; при уходе в отпуск, нахождении в служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПДн, лицу, на которое приказом будет возложено исполнение его обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому работнику, имеющему доступ к ПДн по указанию руководителя структурного подразделения.

При увольнении работника, имеющего доступ к ПДн, документы и иные носители, содержащие ПДн, сдаются работником своему непосредственному руководителю.

7.7. Работники управления персонала, осуществляющие ведение личных дел работников Университета, обязаны обеспечивать конфиденциальность содержащихся в них сведений.

7.8. Сроки хранения персональных данных в Университете определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236.

7.9. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

7.10. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

1) При достижении цели обработки персональных данных в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

2) Выявление факта неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить правомерность обработки персональных данных, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных.

3) При отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

4) При изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных.

7.11. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных в подпунктах 1-3 пункта 7.10 настоящих Правил, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Подтверждение уничтожения персональных данных в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

7.12. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, рассматривается на заседании экспертной комиссии Университета (далее - ЭК), состав которой утверждается приказом ректора Университета.

7.13. По итогам заседания ЭК составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел. Акт о выделении к уничтожению документов подписывается председателем и членами ЭК и утверждается проректором Университета, в чьи полномочия входит контроль за деятельностью ЭК.

7.14. Уничтожение персональных данных по окончании срока их обработки на электронных носителях производится путем механического нарушения их целостности, не позволяющим произвести считывание и восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

8. Ответственность

8.1. Все работники Университета должны быть под подпись ознакомлены с настоящими Правилами.

8.2. Работники университета, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных субъектов персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Указанные работники несут полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба Университету (пункт 7 статьи 243 Трудового кодекса РФ).

8.3. Согласно подпункту «в» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор с работником может быть расторгнут по причине разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе по причине разглашения персональных данных другого работника.

ПРОЕКТ ВНОСИТ

ПУ

Должность

2655611

18.04.2024 13:17:57

подпись

Н. Г. Манукян

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Проректор по организационному
развитию

Должность

2655640

18.04.2024 13:21:19

подпись

Кызыргулов И. Р.

расшифровка подписи

Проректор по инновационной
деятельности

Должность

2661271

19.04.2024 09:59:14

подпись

Агеев Г. К.

расшифровка подписи

Проректор по общим вопросам

Должность

2660150

18.04.2024 20:32:16

подпись

Лебединцев П. В.

расшифровка подписи

Проректор по содержанию и
развитию имущественного
комплекса

Должность

2655832

18.04.2024 13:40:13

подпись

Магзумов Р. Р.

расшифровка подписи

Проректор по образовательной
деятельности

Должность

2665993

19.04.2024 16:34:55

подпись

Макаренко И. А.

расшифровка подписи

Проректор по цифровой
трансформации

Должность

2662298

19.04.2024 11:16:40

подпись

Мустафина С. А.

расшифровка подписи

Проректор по развитию
образования

Должность

2655816

18.04.2024 13:37:49

подпись

Рахманова Ю. В.

расшифровка подписи

Проректор по молодежной
политике и воспитательной
работе

Должность

2656321

18.04.2024 14:24:00

подпись

Солодовник В. Н.

расшифровка подписи

Главный бухгалтер

Должность

2668888

21.04.2024 08:28:09

подпись

Колохова Г. Р.

расшифровка подписи

ФЭУ

Начальник

Должность

2656112

18.04.2024 14:08:11

подпись

Зюбан Э. В.

расшифровка подписи

Проректор по стратегическому

2655990

18.04.2024 13:56:55

Янгиров А. В.

расшифровка подписи

развитию
Должность

подпись

2670851

22.04.2024 10:02:04

подпись

Сыров И. А.

расшифровка подписи

Директор
Должность

УП

2681431

23.04.2024 12:30:04

подпись

Хасанова Э. Н.

расшифровка подписи

Должность

УЗ ДФиОЗ

2663098

19.04.2024 12:17:52

подпись

Нургалиева З. Ф.

расшифровка подписи

Начальник

Должность

Временный

Должность

2662619

19.04.2024 11:40:56

подпись

Ганеев В. В.

расшифровка подписи

Временный

Должность

2655828

18.04.2024 13:40:08

подпись

Шаяхметов Н. Н.

расшифровка подписи

Временный

Должность

2656184

18.04.2024 14:13:37

подпись

Хамитов И. С.

расшифровка подписи

ТиТМ

Доцент (к/н или доцент)

Должность

2661483

19.04.2024 10:10:01

подпись

Хуснутдинов Д. З.

расшифровка подписи

ТиТМ

Доцент (к/н или доцент)

Должность

2661491

19.04.2024 10:10:09

подпись

Хуснутдинов Д. З.

расшифровка подписи

Филиал ФГБОУ ВО «УУНиТ» в г.

Кумертау

Директор

Должность

2656837

18.04.2024 15:10:00

подпись

Фахруллина А. Р.

расшифровка подписи

ПУ

Начальник

Должность

2655612

18.04.2024 13:17:57

подпись

Манукян Н. Г.

расшифровка подписи

УЦИ

Начальник

Должность

2655927

18.04.2024 13:52:14

подпись

Ямилов И. Р.

расшифровка подписи

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ПУ

Юрисконсульт I категории

Должность

2704338

26.04.2024 10:43:33

подпись

Головко Н. Л. 89595

расшифровка подписи

