

ГУАП
№ 05-313/20
от 27.08.2020



ПРИКАЗ

27.08.2020

№ 05-313/20

Об организации обработки персональных данных в ГУАП

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 21.07.2014 № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2020:
 - 1.1. Политику обработки персональных данных в ГУАП (Приложение № 1 к настоящему приказу).
 - 1.2. Положение о порядке обработки персональных данных субъектов в ГУАП (Приложение № 2 к настоящему приказу).
 - 1.3. Перечень обрабатываемых персональных данных в ГУАП для каждой категории субъектов (Приложение № 3 к настоящему приказу).
 - 1.4. Перечень должностей, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных (Приложение № 4 к настоящему приказу).
 - 1.5. Перечень информационных систем обработки персональных данных (Приложении № 5 к настоящему приказу).
 - 1.6. Форму должностной инструкции работника ГУАП по обработке персональных данных (Приложение № 6 к настоящему приказу).

1.7. Форму должностной инструкции руководителя подразделения, в котором осуществляется обработка персональных данных (Приложение № 7 к настоящему приказу).

1.8. Регламент реагирования на обращения (запросы), касающиеся персональных данных (Приложение № 8 к настоящему приказу).

1.9. Регламент взаимодействия с органами власти в области персональных данных (Приложение № 9 к настоящему приказу)

1.10. Регламент уничтожения персональных данных ГУАП (Приложение № 10 к настоящему приказу).

1.11. Перечень лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах ГУАП (Приложение № 11 к настоящему приказу).

2. Назначить с 01.09.2020:

2.1. Ответственным лицом за организацию обработки персональных данных ГУАП проректора по административной работе и безопасности – Павлова И.А.

2.2. Ответственным лицом за взаимодействие с субъектами персональных данных начальника Управления информатизации – Трифонову Ю.В.

2.3. Ответственным лицом за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах ГУАП ведущего специалиста отдела организации обработки персональных данных (далее – ОООПД) – Ладвеза Д.Е.

3. Руководителям структурных подразделений, обрабатывающих персональные данные в срок до 01.10.2020 ознакомить сотрудников, в чьи должностные обязанности входит обработка персональных данных, с положениями утвержденных документов, регламентирующих обработку персональных данных в ГУАП.

4. Директору Центра информационных технологий Космачеву В.М. обеспечить обновление раздела по обработке персональных данных на официальном сайте ГУАП.

5. Изложить пункт 2 приказа ГУАП от 27 ноября 2017 г. № 05-440/17 «О назначении ответственных за защиту информации и обеспечение защиты персональных данных при их обработке на абонентском пункте автоматизированной системы «Единая федеральная межведомственная система учёта Контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам» в следующем виде: «2. Назначить Трифонову Ю.В., начальника Управления информатизации, ответственным лицом за обеспечение безопасности информации в АП АС ГС «Контингент» (администратором безопасности АП АС ГС «Контингент»)).».

6. Изложить пункт 1 приказа ГУАП от 11 декабря 2017 г. № 05-461/17 «О назначении ответственного лица, отвечающего за эксплуатацию сети передачи данных Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» в следующем виде: «1. Назначить

Легкоступова А.И., начальника отдела автоматизированных информационных систем, ответственным лицом, отвечающим за вопросы эксплуатации схемы подключения к информационной системе персональных данных центра обработки данных Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования»».

7. Изложить пункт 1 приказа ГУАП от 5 марта 2018 г. №05-54/18-1 «О назначении ответственного за защиту информации и обеспечение защиты персональных данных при их обработке в информационной системе «АИС ГУАП» в следующем виде: «1. Назначить Трифонову Ю.В. начальника Управления информатизации, ответственным лицом за защиту информации и обеспечение защиты персональных данных при их обработке в информационной системе «АИС. Образование»».

8. Считать утратившими силу:

8.1. Приказ ГУАП от 16.12.2015 № 65-380/15 «Об организации обработки персональных данных в ГУАП»,

8.2. Приказ ГУАП от 27.11.2017 № 05-443/17-1 «Об утверждении перечня информационных систем персональных данных и перечня персональных данных, содержащихся в программных комплексах, входящих в состав информационных систем персональных данных ГУАП»,

8.3. Приказ ГУАП от 29.12.2017 № 05-510/17 «О Политике обработки и защиты персональных данных в ГУАП»,

8.4. Приказ ГУАП от 29.12.2017 № 05-509/17 «О Положении о защите и обработке персональных данных в ГУАП»,

8.5. Приказ ГУАП от 29.12.2017 № 05-508/17 «О Правилах рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей ГУАП»,

8.6. Приказ ГУАП от 29.12.2017 № 05-507/17 «О Положении о порядке уничтожения в ГУАП носителей, содержащих персональные данные»,

8.7. Приказ ГУАП от 29.12.2017 № 05-506/17 «О Правилах осуществления внутреннего контроля состояния информационной безопасности и соответствия обработки персональных данных в ГУАП»,

8.8. Приказ ГУАП от 29.12.2017 № 05-502/17 «О Положении об обработке персональных данных, осуществляемой работниками ГУАП без использования средств автоматизации»,

8.9. Приказ ГУАП от 29.12.2017 № 05-513/17 «О Правилах работы с обезличенными персональными данными в ГУАП»,

8.10. Приказ ГУАП от 20.09.2017 № 05-348/17-1 «Об утверждении перечня государственных информационных систем персональных данных ГУАП и перечня персональных данных, содержащихся в программных комплексах»,

8.11. Приказ ГУАП от 20.11.2017 № 05-430/17-1 «Об утверждении положения по организации и проведению работ по обеспечению безопасности

персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ГУАП».

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административной работе и безопасности Павлова И.А.

Ректор



Ю.А. Антохина

ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГУАП

Политика обработки персональных данных в ГУАП (далее – Политика) определяет порядок обработки персональных данных и меры по обеспечению безопасности персональных данных в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – оператор, ГУАП) с целью выполнения требований законодательства в области защиты персональных данных.

Настоящая Политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон №152-ФЗ «О персональных данных»), другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных.

Настоящая Политика составлена с учетом рекомендаций Роскомнадзора по составлению документа, определяющего политику ГУАП в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Основные понятия

- **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), 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 невозможно 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 невозможно 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;

– **трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому или иностранному юридическому лицу.

2. Права субъекта персональных данных

2.1. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным

2.1.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в п. 2.1.7 настоящей Политики, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.1.8 настоящей Политики. Субъект персональных данных вправе 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.

2.1.2. Сведения, указанные в п. 2.1.7 настоящей Политики, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором 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.

2.1.3. Сведения, указанные в п. 2.1.7 настоящей Политики, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта

персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, 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.

2.1.4. В случае, если сведения, указанные в п. 2.1.7 настоящей Политики, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 2.1.7 настоящей Политики, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

2.1.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 2.1.7 настоящей политики, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в п. 2.1.4 настоящей Политики, в случае, если такие сведения и/или обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в п. 2.1.3 настоящей Политики, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

2.1.6. ГУАП вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям,

предусмотренным п. 2.1.4 и п. 2.1.5 настоящей Политики. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

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

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

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

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

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

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

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

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

2.2. Права субъектов персональных данных при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных

2.2.1. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.2.2 настоящей Политики.

2.2.2. Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

2.2.3. ГУАП обязан разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов.

2.2.4. ГУАП обязан рассмотреть возражение, указанное в п. 2.2.3 настоящей Политики, в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить субъекта персональных данных о результатах рассмотрения такого возражения.

2.3. Право на обжалование действий или бездействия оператора

2.3.1. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе

обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

2.3.2. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

3. Обязанности ГУАП

3.1. Обязанности ГУАП при сборе персональных данных

3.1.1. При сборе персональных данных оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную п. 2.1.7 настоящей Политики.

3.1.2. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

3.1.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, оператор, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.1.4 настоящей Политики, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

3.1.4. ГУАП освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные п. 3.1.3 настоящей Политики, в случаях, если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, либо научной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных п. 3.1.3 настоящей Политики, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

3.1.5. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оператор обязан обеспечить 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 пунктах 2, 3, 4, 8 части 1 статьи 6 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Конфиденциальность персональных данных

Работники ГУАП и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

3.3. Общедоступные источники персональных данных

3.3.1. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных, в том числе справочники, адресные книги и информационные ресурсы, расположенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, должность, номера контактных телефонов, адрес электронной почты и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

3.3.2. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

3.4. Специальные категории персональных данных

3.4.1. Обработка ГУАП специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни допускается в случаях, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных

данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

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

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

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

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

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

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

3.4.2. Обработка персональных данных о судимости осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Биометрические персональные данные

Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность - биометрические персональные данные - могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных».

3.6. Трансграничная передача персональных данных

3.6.1. При передаче персональных данных работники ГУАП, ответственные за обработку персональных данных, обязаны убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого предполагается осуществлять передачу персональных данных, обеспечивается адекватная защита прав субъектов персональных данных, до начала осуществления такой передачи.

3.6.2. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях:

- наличия согласия в письменной форме субъекта персональных данных на трансграничную передачу его персональных данных;
- исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных;
- предусмотренных федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также обеспечения безопасности устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства;
- предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

– защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

4. Цели сбора персональных данных

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

4.2. Цели обработки персональных данных могут происходить, в том числе, из анализа правовых актов, регламентирующих деятельность оператора, целей фактически осуществляемой оператором деятельности, а также деятельности, которая предусмотрена учредительными документами оператора, и конкретных бизнес-процессов оператора в конкретных информационных системах персональных данных (по структурным подразделениям оператора и их процедурам в отношении определенных категорий субъектов персональных данных).

4.3. Обработка персональных данных осуществляется ГУАП в целях:

- исполнения требований законодательства Российской Федерации;
- осуществления деятельности в соответствии с уставом и выданными оператору лицензиями;
- заключения с субъектами персональных данных любых договоров и их дальнейшего исполнения;
- проведения оператором акций, опросов, исследований;
- предоставления субъектам персональных данных информации об оказываемых оператором услугах;
- ведения кадровой работы и организации учета работников оператора;
- регулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

- привлечения и отбора кандидатов на работу;
- формирования статистической отчетности, в том числе для предоставления в налоговую инспекцию;
- осуществления оператором административно-хозяйственной деятельности;
- достижения целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и осуществления выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

5. Правовые основания обработки персональных данных

5.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми оператор осуществляет обработку персональных данных.

5.2. Правовыми основаниями для обработки являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- устав ГУАП;
- договоры об обучении.

5.3. Кроме этого обработка персональных данных возможна в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее – исполнение судебного акта);
- обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по

которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

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

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

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

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

- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных;

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

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

5.4. Обработка персональных данных возможна в случае получения согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

5.4.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным.

5.4.2. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

5.4.3. 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, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Категории субъектов персональных данных

6.1. 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.

К категориям субъектов персональных данных могут быть отнесены, в том числе:

- физические лица, являющиеся кандидатами на замещение вакантных должностей;
- физические лица, являющиеся работниками ГУАП и их близкие родственники;
- бывшие работники ГУАП;
- физические лица, осуществляющие выполнение работ или оказание услуг, и заключившие с ГУАП договор гражданско-правового характера;
- физические лица, являющиеся участниками проводимых ГУАП или с его непосредственным участием познавательных, образовательных и научных мероприятий;
- физические лица, являющиеся обучающимися ГУАП;
- физические лица, являющиеся выпускниками ГУАП, а также физические лица, отчисленные из ГУАП;
- физические лица, входящие в органы управления ГУАП;
- физические лица, представляющие интересы партнеров ГУАП (представители организаций, заключающие договоры с ГУАП);
- физические лица, не относящиеся к партнерам ГУАП, заключившие или намеревающиеся заключить договоры с ГУАП в связи с осуществлением ГУАП административно-хозяйственной деятельности;
- физические лица, персональные данные которых сделаны ими общедоступными, а их обработка не нарушает их прав и соответствует требованиям, установленным законодательством о персональных данных;
- иные физические лица, выразившие согласие на обработку оператором их персональных данных;
- физические лица, обработка персональных данных которых необходима оператору для достижения целей предусмотренных законодательством Российской Федерации или для осуществления и

выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

7. Принципы обработки персональных данных

7.1. Обработка персональных данных может осуществляться с использованием или без использования средств автоматизации, а также в смешанном виде.

7.2. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

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

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

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

7.6. 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.

7.7. 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. ГУАП должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

7.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения

персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.9. Обработка персональных данных может включать в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

7.10. Персональные данные хранятся и обрабатываются оператором в течение сроков необходимых для достижения целей обработки персональных данных при исполнении договоров, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, защиты прав и интересов оператора, в том числе с учетом сроков исковой давности.

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

7.12. Осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

7.13. Передача персональных данных третьим лицам может осуществляться с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом или договором стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7.14. Оператор вправе передавать персональные данные государственным органам, органам следствия и дознания, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.15. Обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах.

7.16. В случае поручения обработки персональных данных субъектов третьему лицу в договоре с ним должны быть указаны сведения о соблюдении требований конфиденциальности персональных данных, установленных ст. 7 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных», а также информацию о принятии оператором мер, предусмотренных ч. 2 ст. 18.1, ч. 1 ст. 19 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных».

7.17. Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

8. Порядок актуализации, исправления, удаления и уничтожения персональных данных

8.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с

момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

8.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

8.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора.

8.4. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

8.5. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами.

8.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если

иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами.

8.7. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п. 8.3 - 8.6 настоящей Политики, 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.

9. Ограничения на действие настоящей политики

Действие настоящей Политики не распространяется на отношения, возникающие при:

9.1. Обработке персональных данных физическими лицами исключительно для личных и семейных нужд, если при этом не нарушаются права субъектов персональных данных.

9.2. Организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

9.3. Обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящая Политика, а также все изменения и дополнения к ней утверждаются приказом ГУАП и действуют до замены их новым.

10.2. ГУАП, а также его должностные лица и работники несут гражданско-правовую, административную и иную ответственность за несоблюдение принципов и условий обработки персональных данных физических лиц, а также за разглашение или незаконное использование персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Политика является общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте ГУАП.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки персональных данных субъектов в ГУАП

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке обработки персональных данных субъектов в ГУАП разработано в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, при обработке его персональных данных, в том числе права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установления ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Положение определяет необходимый минимальный объем мер, соблюдение которых позволяет предотвратить утечку сведений, относящихся к персональным данным. При необходимости могут быть введены дополнительные меры, направленные на усиление защиты персональных данных.

Положение разработано в соответствии с Политикой обработки персональных данных в ГУАП. Состав целей обработки, категории субъектов персональных данных, и способов обработки персональных данных определены в Политике обработки персональных данных в ГУАП. Также Политика обработки персональных данных в ГУАП устанавливает права субъектов персональных данных и обязанности оператора.

Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки, а также не являются избыточными по отношению к заявленным целям.

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.

1.4. Ответственные лица за обработку персональных данных назначаются приказом ГУАП. Выделяется три направления деятельности ответственных лиц:

- деятельность по администрированию средств и механизмов защиты;
- техническое обслуживание информационных систем персональных данных;
- организация обработки персональных данных.

1.5. ГУАП может поручить обработку персональных данных третьим лицам с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение ГУАП). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению ГУАП, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ, а также Политикой обработки персональных данных в ГУАП. В поручении ГУАП, должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

В случаях, когда ГУАП поручает обработку персональных данных третьему лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет ГУАП. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению ГУАП, несет ответственность перед ГУАП.

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

1.6. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, ГУАП вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

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

1.8. ГУАП не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **Безопасность персональных данных** – состояние защищенности персональных данных, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- **Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- **Информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- **Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
- **Несанкционированный доступ (несанкционированные действия)** – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному назначению и техническим характеристикам;
- **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;
- **Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту 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;

- **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- **Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- **Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- **Технические средства информационной системы персональных данных** – средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации;
- **Трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;
- **Угрозы безопасности персональных данных** – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий при их обработке в информационной системе 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.

3. Перечень персональных данных

3.1. К персональным данным относится следующая информация:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации, адрес места жительства;
- гражданство;
- сведения об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки, сведения о достижениях;
- сведения, содержащиеся в трудовой книжке;
- сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные ИНН;
- данные о воинской обязанности;
- сведения о доходах, включая размер должностного оклада, надбавок, доплат, материальной помощи, стипендии и пр.;
- семейное положение, состав семьи;
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством, и результаты медицинского обследования работника;
- фотография работника (обучающегося);
- иные персональные сведения, в том числе скан-копии документов, содержащие персональные данные.

3.2. Данные сведения и документы, содержащие персональные данные, за исключением отнесенных к общедоступным и обезличенным персональным данным, являются конфиденциальными.

3.3. Перечень обрабатываемых персональных данных определяется целями обработки, требованиями нормативных кадровых, финансовых документов ГУАП и нормативно-правовыми актами, которые регламентируют

процесс достижения заявленных целей.

3.4. Конкретный *Перечень обрабатываемых персональных данных в ГУАП*

для каждой категории субъектов утверждается приказом ГУАП, изменения в указанный документ вносятся на основании регулярного аудита обработки персональных данных или изменений законодательства РФ.

3.5. На территории ГУАП следующие персональные данные являются общедоступными, поскольку становятся известны неограниченному кругу лиц:

3.5.1. Персональные данные работников:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- структурное подразделение;
- контактный рабочий телефон и рабочий электронный адрес.

Для ППС дополнительно:

- сведения об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки, сведения о достижениях.

3.5.2. Персональные данные студентов:

- фамилия, имя, отчество;
- номер группы, факультета, направления подготовки, года обучения;
- успеваемость.

3.6. Сроки обработки персональных данных

Личные дела работников, обучающихся и документы граждан, состоящих в гражданско-правовых отношениях с ГУАП, хранятся в соответствии со сроками хранения, установленными Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утвержденном приказом Росархива от 20.12.2019 № 236) и утвержденной номенклатурой дел ГУАП.

Перечень персональных данных и сроки их хранения в автоматизированных информационных системах персональных данных

определяются в соответствующих положениях о соответствующей системе.

Перечень информационных систем персональных данных ГУАП утверждается приказом ГУАП.

4. Организация обработки персональных данных в ГУАП

4.1. Ответственные лица

Для организации обработки персональных данных в ГУАП в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных создан Отдел организации обработки персональных данных при Управлении информатизации.

4.2. Ответственным лицом за обработку персональных данных в ГУАП является проректор, в прямое подчинение которого входит Управление персонала.

4.3. Допуск работников к обработке персональных данных

4.3.1. Перечень должностей, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных утверждается приказом ГУАП.

4.3.2. Руководитель структурного подразделения ГУАП, осуществляющего обработку персональных данных:

- несет ответственность за организацию защиты персональных данных в подчиненном структурном подразделении;
- закрепляет за работниками, уполномоченными обрабатывать персональные данные, конкретные материальные носители, на которых допускается хранение персональных данных в случае, если такие носители необходимы для выполнения возложенных на работников функций и задач;
- организывает изучение подчинёнными работниками, в чьи обязанности входит обработка персональных данных, нормативных правовых актов по защите персональных данных и требует их неукоснительного исполнения;
- обеспечивает режим конфиденциальности в отношении персональных данных, обрабатываемых в структурном подразделении (отделе);

- контролирует порядок доступа к персональным данным в соответствии с функциональными обязанностями работников подразделения.

4.3.3. Работники допускаются к обработке персональных данных согласно *Перечню должностей, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных*, после ознакомления под роспись с локальными нормативными актами, касающимися обработки персональных данных и подписания обязательства о неразглашении персональных данных.

4.3.4. Форма обязательства о неразглашении персональных данных приведена в Приложении №1 к настоящему Положению.

4.3.5. Обязательства о неразглашении персональных данных хранятся в личных делах сотрудников университета.

4.3.6. Требования к работникам ГУАП в части касающейся обработки персональных данных указаны в Должностной инструкции работника ГУАП по обработке персональных данных и Должностной инструкции руководителя подразделения, в котором осуществляется обработка персональных данных.

4.4. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных

4.4.1. Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, локальные нормативные акты Университета по обработке и защите персональных данных;

- сохранять конфиденциальность персональных данных;

- обеспечивать сохранность закрепленных за ними носителей персональных данных;

- контролировать срок истечения действия согласий на обработку персональных данных и, при необходимости дальнейшей обработки персональных данных, обеспечивать своевременное получение новых согласий или прекращение обработки персональных данных;

- докладывать своему непосредственному руководителю отдела (структурного подразделения) обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушениях.

4.4.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных Университета организует проведение инструктажа и ознакомление работников ГУАП, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

4.5. Ответственность работника за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов

4.5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, передачу и защиту персональных данных субъекта, привлекаются к материальной, административной, уголовной, гражданско-правовой, а также к дисциплинарной ответственности.

4.6. Получение персональных данных

4.6.1. Персональные данные субъекта персональных данных получаются лично от субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.6.2. Перед началом обработки персональных данных у субъекта необходимо получить согласие на такую обработку. Согласие на обработку должно быть дано в утвержденной форме и иметь собственноручную подпись субъекта персональных данных. Согласия на обработку персональных данных хранятся в личных делах и (или) в соответствующих структурных подразделениях Университета.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Университет вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11

части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Университетом.

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

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

4.6.3. ГУАП не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, членстве в общественных организациях и его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами или с письменного согласия субъекта персональных данных.

4.6.4. Письменное согласие на обработку персональных данных должно включать в себя:

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

реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

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

- цель обработки персональных данных;

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

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

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

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

- подпись субъекта персональных данных.

4.6.5. Типовая форма согласия обучающегося на обработку его персональных данных в ГУАП приведена в Приложении №2 а и №2 б к настоящему Положению.

4.6.6. Типовая форма согласия работника на обработку его персональных данных в ГУАП приведена в Приложении №3 к настоящему Положению.

5. Обеспечение безопасности персональных данных

5.1. Защиту персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты ГУАП обеспечивает за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. При обработке персональных данных должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их

конфиденциальности.

5.3. Технические меры защиты персональных данных при их обработке техническими средствами устанавливаются в соответствии с:

- приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказом Гостехкомиссии России от 30 августа 2002 года № 282 «Об утверждении специальных требований и рекомендаций по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К)»;
- локальными нормативными актами ГУАП, действующими в сфере обеспечения информационной безопасности.

5.4. Автоматизированная обработка персональных данных

5.4.1. Все автоматизированные системы обработки персональных данных ГУАП должны быть введены в эксплуатацию приказом ГУАП.

5.4.2. Для каждой автоматизированной системы назначается ответственное лицо, которое обязано следить за процессом обработки персональных данных в соответствующей системе; проводить обучение работников, допущенных к работе в этой системе.

5.4.3. Безопасность персональных данных при их обработке в автоматизированных информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в информационной системе информационные технологии.

5.4.4. Меры по обеспечению безопасности информационных систем персональных данных описываются в положении о соответствующей системе.

5.4.5. Допуск должностных лиц к обработке персональных данных осуществляется на основании соответствующих разрешительных документов и ключей доступа (паролей).

5.4.6. Размещение автоматизированных информационных систем с

персональными данными должно обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого пребывания в соответствующих помещениях посторонних лиц.

5.4.7. Компьютеры, в которых содержатся файлы с персональными данными, для каждого пользователя должны быть защищены индивидуальными паролями доступа, состоящими из 6 и более символов. Работа на компьютерах с персональными данными без паролей доступа или под чужими, а равно общими (одинаковыми) паролями, не допускается.

5.4.8. Пересылка персональных данных без использования специальных средств защиты по общедоступным сетям связи, в том числе Интернет, не допускается, за исключением случаев, когда субъект персональных данных предоставил письменное согласие на такую передачу.

5.4.9. При обработке персональных данных в информационной системе пользователями должно быть обеспечено:

- использование предназначенных для этого разделов (каталогов) носителей информации, встроенных в технические средства, или съемных маркированных носителей;
- недопущение физического воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- недопущение несанкционированных выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.

5.4.10. При осуществлении обработки персональных данных с использованием средств автоматизации для каждой информационной системы

персональных данных должен быть назначен администратор, а для систем высоких классов – также администратор системы безопасности. Техническое обслуживание оборудования должно осуществляться соответствующим обслуживающим персоналом.

5.4.11. При обработке персональных данных в автоматизированной информационной системе разработчиками и администраторами систем должны обеспечиваться:

- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в автоматизированных информационных системах, правилами работы с ними;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в автоматизированной информационной системе, прав и паролей доступа;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- описание системы защиты персональных данных;
- иные требования по защите персональных данных, установленных инструкциями ГУАП по их использованию и эксплуатации.

5.4.12. Особенности обеспечения безопасности информации и конфиденциальности персональных данных, связанные с использованием конкретных автоматизированных информационных систем, определяются локальными нормативными документами ГУАП, регламентирующими порядок использования указанных информационных систем, а также эксплуатационной и инструктивной документацией, касающейся технических средств обработки персональных данных в рамках конкретной автоматизированной информационной системы.

5.5. Неавтоматизированная обработка персональных данных

5.5.1. Персональные данные при их обработке без использования средств

автоматизации обособляются от иной информации путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

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

5.5.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы:

- о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации;
- о категориях обрабатываемых персональных данных;
- об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

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

- необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена локальным нормативным актом;
- копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается.

6. Правила работы с обезличенными данными

6.1. Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) как уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных в Российской Федерации, установлены требования и методы по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках

реализации федеральных целевых программ, утверждены Методические рекомендации по применению приказа Роскомнадзора от 05.09.2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

6.2. Методы обезличивания данных:

- метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);
- метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);
- метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим отдельным хранением подмножеств);
- метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

6.3. Методы и способы защиты информации от несанкционированного доступа для обеспечения безопасности обезличенных персональных данных в информационных системах и целесообразность их применения определяются ответственным за организацию обработки персональных данных ГУАП для каждой информационной системы персональных данных индивидуально.

6.4. Обезличивание должно проводиться таким образом, чтобы определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных было невозможно без использования дополнительной информации.

6.5. В случае, если обезличенные персональные данные используются в статистических или иных исследовательских целях, сроки обработки и хранения персональных данных устанавливаются руководством ГУАП исходя из служебной необходимости, и получение согласия субъекта на обработку его персональных данных не требуется на основании пункта 9 части 1 статьи 6

Федерального закона № 152-ФЗ.

6.6. Если обезличенные персональные данные используются в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, или в целях политической агитации, ГУАП обязана получить согласие субъекта персональных данных на подобную обработку.

7. Передача персональных данных третьим лицам

7.1. При обработке персональных данных субъекта должны соблюдаться следующие требования:

- не передавать персональные данные субъекта третьим лицам без письменного согласия субъекта;
- предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении этих данных.

7.2. При необходимости трансграничной передачи персональных данных на территорию иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, ГУАП запрашивает согласие субъекта в письменной форме. Форма согласия утверждается приказом ГУАП. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовой формой документов, содержащих персональные данные субъекта (например: анкеты).

8. Хранение и уничтожение персональных данных

8.1. Хранение персональных данных работников (обучающихся) должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных. Срок хранения не должен превышать срока, который требуется для обработки персональных данных. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки.

8.2. Хранение персональных данных субъектов осуществляется на

бумажных и машинных носителях информации в специально выделенных хранилищах подразделений ГУАП, а также в информационных системах ГУАП, обеспечивающих сохранность персональных данных и их защиту от несанкционированного доступа.

8.3. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

8.4. Все находящиеся на хранении и в обращении съемные носители с персональными данными подлежат учёту. Каждый съемный носитель с записанными на нем персональными данными должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер.

8.5. Не допускается:

- хранение съемных носителей с персональными данными вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставление их без присмотра или передача на хранение другим лицам;
- вынос съемных носителей с персональными данными из служебных помещений для работы с ними на дому, в гостиницах и т. д.

8.6. При отправке или передаче персональных данных адресатам на съемные носители записываются только предназначенные адресатам данные.

8.7. Уничтожение персональных данных в информационных системах, на машинных и бумажных носителях информации должно производиться в течение тридцати дней с даты достижения цели обработки (предельного срока хранения) персональных данных. При невозможности уничтожения персональных данных в течение тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, обеспечивается их блокирование и обеспечивает их уничтожение в срок, не превышающий шести месяцев.

8.8. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на

материальном носителе.

8.9. О фактах утраты съемных носителей, содержащих персональные данные, либо разглашения содержащихся на них сведений немедленно ставится в известность руководитель соответствующего структурного подразделения Университета.

8.10. На утраченные носители составляется акт. Соответствующие отметки вносятся в журналы учета съемных носителей персональных данных.

8.11. Уничтожение персональных данных по достижению целей обработки и окончания сроков хранения осуществляется в соответствии с *Регламентом уничтожения персональных данных ГУАП*, утвержденным приказом ГУАП.

9. Порядок обработки обращений и запросов субъектов

9.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, касающихся обработки его персональных данных в ГУАП, для этого он направляет запрос по форме, предусмотренной *Регламентом реагирования на обращения (запросы)*, касающиеся обработки персональных данных.

9.2. Ответы на запросы предоставления персональных данных от третьих лиц, содержащих персональные данные, не относящиеся к общедоступным данным (п. 2.6. настоящего Положения), предоставляются только при наличии письменного согласия соответствующего субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Процесс обработки таких запросов утверждается *Регламентом реагирования на запросы*, касающиеся обработки персональных данных.

9.3. При обращении либо письменном запросе субъекта персональных данных или его представителя, на доступ к своим персональным данным ГУАП руководствуется требованиями статей 14, 18 и 20 Федерального закона № 152-ФЗ;

9.4. Доступ субъекта персональных данных или его представителя к своим персональным данным ГУАП предоставляет только под контролем

ответственного за организацию обработки персональных ГУАП.

9.5. Обращение субъекта персональных данных или его представителя фиксируются в журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных.

9.6. Письменный запрос субъекта персональных данных или его представителя фиксируются в журнале регистрации письменных запросов граждан на доступ к своим персональным данным.

9.7. Ответственный за организацию обработки персональных данных принимает решение о предоставлении доступа субъекту персональных данных или его представителю к персональным данным указанного субъекта.

9.8. В случае, если данные предоставленные субъектом персональных данных или его представителем недостаточны для установления его личности или предоставление персональных данных нарушают конституционные права и свободы других лиц, ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней с даты получения обращения или запроса субъекта персональных данных или его представителя.

9.9. Для предоставления доступа субъекту персональных данных или его представителю к персональным данным субъекта ответственный за организацию обработки персональных данных привлекает работника (работников) структурного подразделения, обрабатывающего персональные данные субъекта по согласованию с руководителем этого структурного подразделения.

ГУАП предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные

данные являются неполными, неточными или неактуальными, ГУАП осуществляет в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, ГУАП уничтожает такие персональные данные. ГУАП уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

9.10. Сведения о наличии персональных данных ГУАП предоставляет субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных. Контроль предоставления сведений субъекту или его представителю осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

9.11. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту при ответе на запрос в течение 30 дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

10. Порядок действий в случае запросов надзорных органов

10.1. В соответствии с частью 4 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» ГУАП сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

10.2. Сбор сведений для составления мотивированного ответа на запрос надзорных органов осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных при необходимости с привлечением работников ГУАП.

10.3. В течение установленного законодательством срока ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает и направляет

в уполномоченный орган мотивированный ответ и другие необходимые документы.

10.4. Процесс обработки таких запросов утверждается Регламентом взаимодействия с надзорными органами.

11. Заключительные положения

11.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ГУАП.

11.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ГУАП.

11.3. Все работники ГУАП, осуществляющие обработку персональных данных, согласно Перечню должностей, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

Форма обязательства о неразглашении персональных данных

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____
(должность)

(ФИО)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (ГУАП) и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать руководителя образовательного учреждения о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам и обучающимся ГУАП, а также ГУАП.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников и обучающихся ГУАП строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения о порядке обработки персональных данных в ГУАП.

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках ГУАП, относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- об анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;

- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личных дел и трудовых книжек работников;
- содержании материалов, связанных с повышением квалификации и переподготовкой работников, их аттестацией, служебными расследованиями;
- содержании отчетов, направляемых в органы статистики;
- о содержании договора возмездного оказания услуг;
- иные сведения, относящиеся к категории персональных данных, ставшие известными в процессе исполнения своих обязательств.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения о порядке обработки персональных данных в ГУАП, определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности ст. 90 ТК РФ.

С Положением о порядке обработки персональных данных работников ГУАП и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

(должность)

(Ф.И.О.)

"__" _____

(подпись)

Приложение № 2а к Положению о порядке
обработки персональных данных субъектов
в ГУАП

Форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных для совершеннолетних

Я, _____, зарегистрированный по адресу: _____,
ФИО Субъекта персональных данных
 _____, проживающий по адресу: _____,
адрес с указанием индекса
 _____, вид документа, удостоверяющего
адрес с указанием индекса
 личность _____ серия и номер документа _____, дата и орган,

выдавший данный документ _____,
 именуемый далее «Субъект персональных данных», «Субъект ПДн», свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставляю настоящее согласие (далее – Согласие) на обработку предусмотренных Согласием своих персональных данных следующему оператору: федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП), место нахождения: Санкт-Петербург, ул. Большая Морская, д. 67, лит. А.

Согласие предоставляется в отношении следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Пол.
3. Гражданство.
4. Дата, год, место рождения, возраст.
5. Данные о семейном положении, о членах семьи Субъекта ПДн.
6. Сведения о предыдущем образовании, квалификации и их уровне, наличии специальных знаний или специальной подготовки, в том числе о документе об образовании.
7. Сведения об учебной и научной деятельности, о посещаемости, об успеваемости, о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего, среднего профессионального, высшего образования, сведения о работах Субъекта ПДн, выполненных в процессе освоения образовательных программ, рецензиях и оценках на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.
8. Место и адрес работы, должность.
9. Адрес регистрации и почтовый адрес.
10. Номера телефонов (мобильный, домашний, рабочий).
11. Адрес электронной почты.
12. Место жительства.
13. Серия, номер, паспорта, документов об образовании и квалификации, дата их выдачи с указанием органа и/или организации, выдавших документ.
14. Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе, а также, сведения, в них содержащиеся.
15. Сведения о воинском учете.
16. Сведения условия поступления на обучение и основаниях приема, сведения о наличии особых прав при приеме на обучение и об основаниях возникновения соответствующих прав.
17. Состояние здоровья, в том числе в части сведений об инвалидности и об ограничениях возможностей здоровья.
18. Личные фотографии, видео-, аудиозаписи с участием Субъекта ПДн.
19. Сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, научных, спортивных, творческих и иных мероприятиях, проводимых ГУАП и/или третьими лицами, о результатах такого участия, об участии в общественной жизни ГУАП, об участии в молодежных общественных организациях, о публикациях, грантах, наградах, поощрениях, иных личных достижениях Субъекта ПДн.
20. Сведения о заключенных и/или оплаченных договорах (договоре об оказании платных образовательных услуг/договоре о целевом приеме/договоре о целевом обучении, договоре на проживание в общежитии), об оплатах и начислениях, о наличии/отсутствии и размере задолженности, о банковских реквизитах Субъекта ПДн.
21. Сведения о льготах, о начисленной и выплаченной стипендии, материальной помощи и иных видах материальной поддержки обучающихся, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами ГУАП.
22. Сведения о проживании в общежитии.
23. Сведения о зачислении, о переводе, об отчислении, о поощрениях и применении дисциплинарных взысканий, иные сведения, содержащиеся в приказах и распоряжениях, касающихся Субъекта ПДн.
24. Сведения о факультете, направлении, направленности образовательной программы, форме обучения, форме возмещения затрат на обучения, код студента, статус Субъекта ПДн как участника образовательных отношений, группа, курс, сведения о зачетной книжке, о студенческом билете.
25. Иные данные, предоставляемые ГУАП, в связи с участием в приемной кампании ГУАП и/или получением образовательных услуг (в образовательном процессе), а также обусловленные настоящим Согласием.

Обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

1. Обеспечение исполнения действующих нормативных и ненормативных правовых актов, в том числе приказов Минобрнауки России, утверждающих порядок приема на обучение и порядок обучения по образовательным программам высшего, среднего профессионального образования, а также принимаемых и вступающих в силу в течение всего срока обработки персональных данных нормативных и ненормативных правовых актов, решений, поручений и запросов органов государственной власти и лиц, действующих по поручению или от имени таких органов.
2. Обеспечение возможности участия Субъекта ПДн в приемной кампании ГУАП.
3. Обеспечение Субъектов ПДн мерами социальной поддержки, предусмотренными законодательством РФ.
4. Реализация прав участников образовательного процесса, предусмотренных законодательством РФ.
5. Передача сведений и данных в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, созданную в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 31.08.2013 № 755, и/или получения таких сведений и данных из указанной системы, либо обмена с ней сведениями и данными.
6. Размещение на портале (сайте) ГУАП сведений о лицах, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов, приказов о зачислении, об участии Субъекта ПДн в прохождении вступительных испытаний и результатов таких испытаний.
7. Предоставление Субъекту ПДн необходимой для освоения образовательной программы дополнительной инфраструктуры, инструментария в электронной информационно-образовательной среде ГУАП.
8. Фиксация хода образовательного процесса, результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ, учет посещаемости и успеваемости.
9. Информирование законных представителей и/или заказчика об успеваемости Субъекта ПДн и отношении Субъекта ПДн к учебе, в случае, если заказчиком образовательных услуг, оказываемых Субъекту ПДн, станет третье лицо.
10. Формирование и ведение электронного портфолио, в том числе сохранение работ Субъекта ПДн, выполненных в процессе освоения образовательных программ, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.
11. Обеспечение взаимодействия между участниками образовательного процесса.
12. Предоставление Субъекту ПДн полной и достоверной информации об оценке его знаний, умений и навыков.
13. Обеспечение возможности участия Субъекта ПДн в выполнении работ, в том числе научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, и оказании услуг по заказам третьих лиц и в рамках исполнения государственного задания.
14. Обеспечение информирования, а также участия Субъекта ПДн в проводимых ГУАП олимпиадах, конкурсах, интеллектуальных соревнованиях, иных профориентационных, познавательных, образовательных и научных мероприятиях (далее – мероприятия), выполняемых исследованиях, реализуемых проектах и их результатах.
15. Обеспечение действующего в ГУАП уровня безопасности.
16. Идентификация личности Субъекта ПДн.
17. Осуществление уставной деятельности ГУАП.
18. Аккумуляция сведений о лицах, взаимодействующих с ГУАП, и последующего архивного хранения таких сведений в информационных системах ГУАП.
19. Воинский, миграционный, статистический учет и отчетность.

Обработка персональных данных осуществляется следующими способами: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных указанными способами может осуществляться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами. Согласие может быть отозвано в случае нарушения установленных правил обработки персональных данных и в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», путем представления в ГУАП письменного заявления Субъекта ПДн и/или его представителя с указанием мотивированных причин его отзыва. В случае отзыва Согласия персональные данные, включенные в документы, образующиеся или образовавшиеся в деятельности ГУАП в период действия Согласия, могут передаваться третьим лицам, и ГУАП продолжит обработку персональных данных без Согласия, поскольку такая обработка необходима для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством РФ на ГУАП, как высшее учебное заведение. ГУАП вправе осуществлять хранение (архивное хранение) и комплектование документов и персональных данных.

ГУАП не вправе распространять неограниченному кругу лиц персональные данные Субъекта ПДн, относящиеся к состоянию его здоровья.

Срок, в течение которого действует Согласие, составляет 6 (шесть) месяцев с момента его предоставления. В случае, если Субъект ПДн становится обучающимся ГУАП (получателем образовательных услуг) Согласие продлевает свое действие на срок обучения Субъекта ПДн и на срок архивного хранения, предусмотренного законодательством РФ с момента окончания обучения (прекращения оказания образовательных услуг, прекращения образовательных отношений).

Настоящее согласие подлежит хранению в Личном деле.

ФИО Субъекта ПДн полностью

Подпись

Дата

Приложение № 26 к Положению о порядке
обработки персональных данных субъектов
в ГУАП

Форма согласия на обработку персональных данных для несовершеннолетних (до 18 лет)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных для несовершеннолетних (до 18 лет)

Я, _____, зарегистрированный по адресу: _____,
полное ФИО представителя _____, проживающий по адресу: _____,
адрес с указанием индекса _____, вид документа, удостоверяющего
личность _____, адрес с указанием индекса _____, серия и номер документа _____, дата и орган, выдавший
данный документ _____, являясь на
основании: _____,
документ, подтверждающий полномочия законного представителя, или иное основание
законным представителем _____, полное ФИО представляемого _____,
зарегистрированного по адресу: _____, адрес с указанием индекса _____,
проживающего по адресу: _____, адрес с указанием индекса _____,
вид документа, удостоверяющего личность _____, серия и номер данного документа _____,
дата и орган, выдавший документ _____,
именуемого далее «Субъект персональных данных», «Субъект ПДн», и непосредственно Субъект ПДн свободно, своей волей
и в своем интересе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставляю
настоящее согласие (далее – Согласие) на обработку предусмотренных Согласием своих персональных данных федеральному
государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП), место нахождения: Санкт-Петербург,
ул. Большая Морская, д. 67, лит. А. Согласие предоставляется в отношении следующих персональных данных, целей и
способов их обработки:

Согласие предоставляется в отношении следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Пол.
3. Гражданство.
4. Дата, год, место рождения, возраст.
5. Данные о семейном положении, о членах семьи Субъекта ПДн.
6. Сведения о предыдущем образовании, квалификации и их уровне, наличии специальных знаний или специальной подготовки, в том числе о документе об образовании.
7. Сведения об учебной и научной деятельности, о посещаемости, об успеваемости, о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего, среднего профессионального, высшего образования, сведения о работах Субъекта ПДн, выполненных в процессе освоения образовательных программ, рецензиях и оценках на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.
8. Место и адрес работы, должность.
9. Адрес регистрации и почтовый адрес.
10. Номера телефонов (мобильный, домашний, рабочий).
11. Адрес электронной почты.
12. Место жительства.
13. Серия, номер, паспорта, документов об образовании и квалификации, дата их выдачи с указанием органа и/или организации, выдавших документ.
14. Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе, а также, сведения, в них содержащиеся.
15. Сведения о воинском учете.
16. Сведения условия поступления на обучение и основаниях приема, сведения о наличии особых прав при приеме на обучение и об основаниях возникновения соответствующих прав.
17. Состояние здоровья, в том числе в части сведений об инвалидности и об ограничениях возможностей здоровья.
18. Личные фотографии, видео-, аудиозаписи с участием Субъекта ПДн.
19. Сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, научных, спортивных, творческих и иных мероприятиях, проводимых ГУАП и/или третьими лицами, о результатах такого участия, об участии в общественной жизни ГУАП, об участии в молодежных общественных организациях, о публикациях, грантах, наградах, поощрениях, иных личных достижениях Субъекта ПДн.

20. Сведения о заключенных и/или оплаченных договорах (договоре об оказании платных образовательных услуг/договоре о целевом приеме/договоре о целевом обучении, договоре на проживание в общежитии), об оплатах и начислениях, о наличии/отсутствии и размере задолженности, о банковских реквизитах Субъекта ПДн.
21. Сведения о льготах, о начисленной и выплаченной стипендии, материальной помощи и иных видах материальной поддержки обучающихся, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами ГУАП.
22. Сведения о проживании в общежитии.
23. Сведения о зачислении, о переводе, об отчислении, о поощрениях и применении дисциплинарных взысканий, иные сведения, содержащиеся в приказах и распоряжениях, касающихся Субъекта ПДн.
24. Сведения о факультете, направлении, направленности образовательной программы, форме обучения, форме возмещения затрат на обучения, код студента, статус Субъекта ПДн как участника образовательных отношений, группа, курс, сведения о зачетной книжке, о студенческом билете.
25. Иные данные, предоставляемые ГУАП, в связи с участием в приемной кампании ГУАП и/или получением образовательных услуг (в образовательном процессе), а также обусловленные настоящим Соглашением.

Обработки персональных данных осуществляется в следующих целях:

1. Обеспечение исполнения действующих нормативных и ненормативных правовых актов, в том числе приказов Минобрнауки России, утверждающих порядок приема на обучение и порядок обучения по образовательным программам высшего, среднего профессионального образования, а также принимаемых и вступающих в силу в течение всего срока обработки персональных данных нормативных и ненормативных правовых актов, решений, поручений и запросов органов государственной власти и лиц, действующих по поручению или от имени таких органов.
2. Обеспечение возможности участия Субъекта ПДн в приемной кампании ГУАП.
3. Обеспечение Субъектов ПДн мерами социальной поддержки, предусмотренными законодательством РФ.
4. Реализация прав участников образовательного процесса, предусмотренных законодательством РФ.
5. Передача сведений и данных в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, созданную в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 31.08.2013 № 755, и/или получения таких сведений и данных из указанной системы, либо обмена с ней сведениями и данными.
6. Размещение на портале (сайте) ГУАП сведений о лицах, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов, приказов о зачислении, об участии Субъекта ПДн в прохождении вступительных испытаний и результатов таких испытаний.
7. Предоставление Субъекту ПДн необходимой для освоения образовательной программы дополнительной инфраструктуры, инструментария в электронной информационно-образовательной среде ГУАП.
8. Фиксация хода образовательного процесса, результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ, учет посещаемости и успеваемости.
9. Информирование законных представителей и/или заказчика об успеваемости Субъекта ПДн и отношении Субъекта ПДн к учебе, в случае если заказчиком образовательных услуг, оказываемых Субъекту ПДн, станет третье лицо.
10. Формирование и ведение электронного портфолио, в том числе сохранение работ Субъекта ПДн, выполненных в процессе освоения образовательных программ, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.
11. Обеспечение взаимодействия между участниками образовательного процесса.
12. Предоставление Субъекту ПДн полной и достоверной информации об оценке его знаний, умений и навыков.
13. Обеспечение возможности участия Субъекта ПДн в выполнении работ, в том числе научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, и оказании услуг по заказам третьих лиц и в рамках исполнения государственного задания.
14. Обеспечение информирования, а также участия Субъекта ПДн в проводимых ГУАП олимпиадах, конкурсах, интеллектуальных соревнованиях, иных профориентационных, познавательных, образовательных и научных мероприятиях (далее – мероприятия), выполняемых исследованиях, реализуемых проектах и их результатах.
15. Обеспечение действующего в ГУАП уровня безопасности.
16. Идентификация личности Субъекта ПДн.
17. Осуществление уставной деятельности ГУАП.
18. Аккумуляция сведений о лицах, взаимодействующих с ГУАП, и последующего архивного хранения таких сведений в информационных системах ГУАП.
19. Воинский, миграционный, статистический учет и отчетность.

Обработка персональных данных осуществляется следующими способами: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных указанными способами может осуществляться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами. Соглашение может быть отозвано в случае нарушения установленных правил обработки персональных данных и в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», путем представления в ГУАП письменного заявления Субъекта ПДн и/или его представителя с указанием мотивированных причин его отзыва. В случае отзыва Соглашения персональные данные, включенные в документы, образующиеся или образовавшиеся в деятельности ГУАП в период действия Соглашения, могут передаваться третьим лицам, и ГУАП продолжит обработку персональных данных без Соглашения, поскольку такая обработка необходима для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством РФ на ГУАП, как высшее учебное заведение. ГУАП вправе осуществлять хранение (архивное хранение) и комплектование документов и персональных данных.

ГУАП не вправе распространять неограниченному кругу лиц персональные данные Субъекта ПДн, относящиеся к состоянию его здоровья.

Срок, в течение которого действует Согласие, составляет 6 (шесть) месяцев с момента его предоставления. В случае, если Субъект ПДн становится обучающимся ГУАП (получателем образовательных услуг) Согласие продлевает свое действие на срок обучения Субъекта ПДн и на срок архивного хранения, предусмотренного законодательством РФ с момента окончания обучения (прекращения оказания образовательных услуг, прекращения образовательных отношений).

Настоящее согласие подлежит хранению в Личном деле.

ФИО представителя Субъекта ПДн полностью	Подпись	Дата
ФИО представляемого Субъекта ПДн полностью	Подпись	Дата

Приложение № 3 к Положению о порядке
обработки персональных данных субъектов
в ГУАП

**Форма согласия работника на обработку его персональных данных в
ГУАП**

Согласие работника на обработку его персональных данных в ГУАП

Я _____,
(ФИО полностью)

_____ (должность, структурное подразделение)
проживающий по адресу _____,

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
(дата, кем выдан)

даю свое согласие на смешанную обработку моих персональных данных (объем обрабатываемых персональных данных определен Перечнем обрабатываемых персональных данных в ГУАП) в информационных системах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения" (далее ГУАП), юридический адрес которого: Санкт-Петербург, 190000, ул. Большая Морская, д.67, лит. А, с целью исполнения трудовых отношений с ГУАП.

Я уведомлен, что мое личное дело будет храниться до ликвидации ГУАП, при наличии у меня ученой степени или ученого звания, либо в соответствии с законодательством РФ в иных случаях.

Я уведомлен, что в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. №582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", ГУАП обязан размещать следующие данные работника: ФИО; занимаемые должности; преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности. В следствии чего эти данные являются общедоступными.

Я согласен с тем, что для выполнения требований Постановления Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 мои общедоступные данные могут быть выложены в информационной системе "Личный кабинет".

Я уведомлен, что в моем личном деле могут храниться копии документов об образовании, повышении квалификации и пр. с целью предоставления корректных данных об образовании сотрудников при проведении внутренних и внешних проверок и аудитов.

Я согласен на передачу моих персональных данных третьим лицам (в том числе и трансграничную передачу), в случае, если это будет необходимо для организации командировок, заключения договоров и участия в конференциях и других мероприятиях, связанных с выполнением моих служебных обязанностей.

В случае отзыва настоящего согласия, ГУАП продолжит обработку персональных данных без согласия, поскольку такая обработка необходима для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных трудовым законодательством РФ на ГУАП.

Настоящее согласие действует на период хранения моего Личного дела и подлежит хранению в нем.

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН
приказом ГУАП
от 27.08.2020 № 05-313/20

**Перечень обрабатываемых персональных данных в ГУАП
для каждой категории субъектов**

Персональные данные	Категория	Примечание	Условия обработки	Срок
1	2	3	4	5
Персональные данные работников				
Фамилия, Имя, Отчество	Общедоступные сведения		<i>Условия обработки иных категорий ПДн:</i> - обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ГУАП функций, полномочий и обязанностей (Трудовой кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральный закон от 17.12.2001 №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», Федеральный закон от 15.12.2001 №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», Федеральный закон от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», - обработка персональных данных необходима для	По достижению целей обработки
Контактные данные	Иные данные			
Дата рождения	Иные данные			
Место рождения	Иные данные			
Адрес регистрации	Иные данные			
Адрес места жительства	Иные данные			
Паспортные данные (номер, серия, кем выдан, когда выдан)	Иные данные			
Гражданство	Иные данные			
Сведения об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки	Иные данные			
Сведения трудовой книжки	Иные данные			
Сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Иные данные			
Данные ИНН	Иные данные			
Сведения о воинском учете	Иные данные			
Сведения о наличии судимости	Иные данные			
Фотографии	Не используются для идентификации	Размещаются на информационных досках и на официальном сайте только с согласия работника		
Медицинские данные	Специальная категория	Обрабатываются только сотрудниками с медицинским образованием		
Данные о семейном положении	Иные данные			
Внутренние сведения о работнике:	Общедоступные сведения			

– должность – структурное подразделение – рабочие контакты			исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем (Трудовой кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации)	
Внутренние сведения о работнике: – данные об отпусках – данные о заработной плате – налоговые отчисления – приказы по личному составу	Иные данные			
Персональные данные обучающихся				
Фамилия, Имя, Отчество	Общедоступные сведения		<i>Условия обработки иных категорий ПДн:</i> - обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ГУАП функций, полномочий и обязанностей (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	По достижению целей обработки
Контактные данные	Иные данные			
Дата рождения	Иные данные			
Место рождения	Иные данные			
Адрес регистрации	Иные данные			
Адрес места жительства	Иные данные			
Паспортные данные (номер, серия, кем выдан, когда выдан)	Иные данные			
Гражданство	Иные данные			
Фамилия, Имя, Отчество родителей (представителей)	Иные данные			
Сведения о предыдущем образовании	Иные данные			
Сведения о воинской обязанности	Иные данные			
Сведения о социальных льготах	Иные данные			
Результаты ЕГЭ	Иные данные			
Фотографии	Не используются для идентификации	Размещаются на информационных досках и на официальном сайте только с согласия		
Медицинские сведения	Специальная категория	Обрабатываются только сотрудниками с медицинским образованием		
Внутренние сведения об обучении – форма обучения – факультет	Общедоступные сведения	Общедоступные сведения		

– курс – группа – направление обучения				
Внутренние сведения об обучении – основа обучения (бюджет/договор) – сведения о движении (приказы) – сведения об успеваемости	Иные данные			
Граждане, состоящие с ГУАП в гражданско-правовых отношениях				
Фамилия, Имя, Отчество	Иные данные		Условия обработки иных категорий ПДн:	По достижению целей обработки
Контактные данные	Иные данные		- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ГУАП функций, полномочий и обязанностей (Трудовой кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации,	
Дата рождения	Иные данные		Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,	
Место рождения	Иные данные		Федеральный закон от 17.12.2001 №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»,	
Адрес регистрации	Иные данные		Федеральный закон от 15.12.2001 №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»,	
Адрес места жительства	Иные данные		Федеральный закон от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»,	
Паспортные данные (номер, серия, кем выдан, когда выдан)	Иные данные		- обработка персональных данных необходима для	
Гражданство	Иные данные			
СНИЛС	Иные данные			
ИНН	Иные данные			
Банковские реквизиты				
Сумма выплат				

			исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем (Трудовой кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации)	
Сведения о посетителях				
Фамилия, Имя, Отчество	Иные данные	Обрабатываются только в		По достижению
Паспортные данные (номер, серия)	Иные данные	неавтоматизированном виде		целей обработки

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕН
приказом ГУАП
от 27.08.2020 № 05-313/20

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, В ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КОТОРЫХ
ВХОДИТ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Структурное подразделение	Должность, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных
Ректорат	– Ректор – Главный бухгалтер; – Проректор по учебной деятельности – Проректор по образовательным технологиям и инновационной деятельности – Проректор по административной работе и безопасности – Проректор по международной деятельности – Проректор по развитию университетского комплекса – Ученый секретарь – Помощник проректора – Помощник ректора – Президент – Помощник президента – Советник ректората
Отдел защиты государственной тайны	– Начальник отдела – Ведущий документовед – Ведущий библиотекарь – Ведущий специалист по защите информации
Юридический отдел	– Начальник отдела – Заместитель начальника отдела – Ведущий юрисконсульт – Юрисконсульт первой категории
Управление по работе с молодежью и стратегическим коммуникациям	– Начальник управления – Начальник отдела – Специалист (первой категории, второй категории, ведущий) – Старший администратор
Управление информатизации	– Начальник управления – Начальник отдела

	– Программист (первой категории, ведущий) – Ведущий специалист
Учебное управление	– Начальник управления – Заместитель начальника управления – Начальник отдела – Заместитель начальника отдела – Специалист (первой категории, второй категории, ведущий) – Ведущий специалист по УМР
Управление персонала	– Начальник управления – Заместитель начальника управления – Начальник отдела – Заместитель начальника отдела – Документовед (первой категории, ведущий)
Отдел делопроизводства (УП)	– Начальник отдела – Заместитель начальника отдела – Ведущий документовед – Заведующий архивом – Архивист (второй категории, ведущий)
Второй отдел	– Начальник отдела – Заместитель начальника отдела – Ведущий специалист
Медицинский центр	– Главный врач – Врач – Старшая медицинская сестра – Медицинская сестра – Фельдшер
Приемная комиссия	– Ответственный секретарь – Заместитель ответственного секретаря – Оператор приемной комиссии
Общежитие	– Заведующий общежитием – Комендант – Паспортист
Отдел по работе в общежитиях	– Начальник отдела – Заместитель начальника отдела – Ведущий специалист
Отдел контрольно-пропускного режима	– Начальник отдела – Заместитель начальника отдела

	– Контролер
Штаб гражданской обороны	– Начальник штаба – Ведущий инженер
Управление бухгалтерского учета и финансового контроля	– Главный бухгалтер – Заместитель главного бухгалтера – Начальник отдела – Заместитель начальника отдела – Бухгалтер (второй категории, ведущий)
Финансово-экономическое управление	– Начальник управления – Начальник отдела – Заместитель начальника отдела – Ведущий экономист
Отдел по обеспечению управления имущественным комплексом	– Начальник отдела – Заместитель начальника отдела – Ведущий экономист
Отдел по работе с иностранными студентами	– Начальник отдела – Заместитель начальника отдела – Специалист (второй категории, ведущий)
Паспортно-визовый отдел	– Начальник отдела – Заместитель начальника отдела – Специалист (первой категории, второй категории)
Отдел довузовской подготовки иностранных граждан	– Начальник отдела – Специалист (второй категории, ведущий)
Отдел международного сотрудничества	– Начальник отдела – Заместитель начальника отдела – Ведущий специалист
Институты (№1-5, ФПТИ, №8, 10)	– Директор института – Заместитель директора института – Заведующий кафедрой – Секретарь института – Специалист по УМР (первой категории, второй категории, ведущий) – Методист института – Специалист (первой категории, второй категории, ведущий)
Факультеты (№6, 9, 11, 12)	– Декан факультета – Заместитель декана

	– Заведующий кафедрой – Секретарь факультета – Документовед – Специалист по УМР (первой категории, второй категории, ведущий)
Военный учебный центр при ГУАП	– Начальник ВУЦ – Заместитель начальника ВУЦ – Начальник кафедры – Специалист по УМР (первой категории, второй категории, ведущий)
Библиотека	– Директор – Заместитель директора библиотеки – Заведующий отделом – Заведующий сектором – Главный библиотекарь – Библиотекарь (первой категории, второй категории, ведущий) – Программист первой категории
Редакционно-издательский центр	– Директор – Начальник отдела – Заместитель начальника отдела – Ведущий редактор – Ведущий программист – Ответственный секретарь
Отдел безопасности и охраны труда	– Начальник отдела – Ведущий инженер – Специалист (второй категории, ведущий)
Центр координации научных исследований	– Директор – Заместитель директора – Ведущий инженер – Ведущий экономист – Специалист (первой категории, второй категории, ведущий) – Главный метролог
Центр развития компетенций WorldSkills	– Директор – Ведущий специалист
Инженерная школа	– Директор – Заместитель директора – Заведующий лабораторией

Ивангородский филиал	– Директор – Заместитель директора – Секретарь – Начальник отдела – Специалист (первой категории, второй категории, ведущий) – Ведущий юрисконсульт – Главный бухгалтер – Ведущий документовед – Ведущий библиотекарь
----------------------	---

Перечень эксплуатируемых информационных систем в ГУАП, содержащих персональные данные

п/н	Наименование информационной системы обработки персональных данных	Тип ИСПДн по категории ПДн (ИСПДн-С, ИСПДн-Б, ИСПДн-О, ИСПДн-И)	Тип ИСПДн по категории субъектов (сотрудники, субъекты, не являющиеся сотрудниками)	Количество субъектов ПДн
1	2	3	4	5
Локальные информационные системы				
1	ИС «АИС. Образование»	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками и сотрудники	Менее чем 100 000
2	АРМ Паспортист	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100 000
3	ИС «Бастион»	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками и сотрудники	Менее чем 100 000
4	ИС электронного документооборота «Кодекс: Документооборот»	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками и сотрудники	Менее чем 100 000
5	ИС «Работники»	ИСПДн-И	Сотрудники	Менее чем 100 000
6	ИС «Штатное расписание»	ИСПДн-И	Сотрудники	Менее чем 100 000
7	ИС «Парус»	ИСПДн-И	Сотрудники	Менее чем 100 000
8	ИС «Налогоплательщик ЮЛ»	ИСПДн-И	Сотрудники	Менее чем 100 000
9	АБИС «ИРБИС»	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками и сотрудники	Менее чем 100 000
10	ИС «Личный кабинет студента ГУАП»	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100 000
11	ИС «Личный кабинет преподавателей ГУАП»	ИСПДн-И	Сотрудники	Менее чем 100 000

12	ИС «Система дистанционного образования ГУАП»	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками и сотрудники	Менее чем 100 000
13	Официальные информационные порталы ГУАП в сети Интернет	ИСПДн-О	Субъекты, не являющиеся сотрудниками и сотрудники	Менее чем 100 000
14	ИС «Личный кабинет материально ответственного лица»	ИСПДн-И	Сотрудники	Менее чем 100 000
15	Пакет офисных приложений Microsoft Office	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками и сотрудники	Менее чем 100 000
Государственные информационные системы				
16	ФИС ГИА и приема	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100 000
17	ФРДО	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100 000
18	АС ГС «Контингент»	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100 000
19	АС ЕИС ГА	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100 000
Внешние информационные системы				
20	Сбербанк «Бизнес-онлайн»	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками и сотрудники	Менее чем 100 000
21	ДБО BS-Client ВТБ	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками и сотрудники	Менее чем 100 000
22	RDB Online	ИСПДн-И	Сотрудники	Менее чем 100 000
23	«Комита отчет»	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками и сотрудники	Менее чем 100 000

** Сокращения и определения:

ИСПДн	Информационная система персональных данных
ПДн	Персональные данные
ИСПДн-С	ИСПДн, обрабатывающая специальные категории ПДн

ИСПДн-Б	ИСПДн, обрабатывающая биометрические ПДн
ИСПДн-О	ИСПДн, обрабатывающая общедоступные ПДн
ИСПДн-И	ИСПДн, обрабатывающая иные категории ПДн (не специальные, не биометрические, не общедоступные)

Приложение № 6
УТВЕРЖДЕНА
приказом ГУАП
от 27.08.2020 № 05-313/20

**Форма должностной инструкции работника ГУАП, включенного в
перечень должностей, в обязанности которых входит обработка
персональных данных**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
(ГУАП)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор (проректор) ГУАП

_____ И.О. Фамилия

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РАБОТНИКА ГУАП,
ВКЛЮЧЕННОГО В ПЕРЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, В ОБЯЗАННОСТИ
КОТОРЫХ ВХОДИТ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Обязанности работника

1.1. Знать и соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных, а также локальных нормативных актов ГУАП, регламентирующих процесс обработки персональных данных.

1.2. Соблюдать требования по обеспечению безопасности персональных данных, в том числе:

1.2.1. Вовремя менять пароли для доступа к рабочему месту, на котором ведется обработка персональных данных.

1.2.2. Хранить носители персональных данных в недоступных третьим лицам местах.

1.2.3. Не разглашать персональные данные, не относящиеся к общедоступной категории персональных данных, без наличия соответствующего согласия субъекта персональных данных.

1.2.4. Не передавать персональные данные по электронной почте без письменного согласия субъекта персональных данных на такое действие.

1.2.5. Контролировать обновление средств защиты персональных данных на своем рабочем месте.

1.2.6. Не собирать и не распространять персональные данные, которые не относятся к деятельности, связанной с выполнением своих служебных обязанностей.

1.3. Сообщать о любых нарушениях безопасности персональных данных своему непосредственному руководителю.

2. Права работника

2.1. Подготавливать предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты ГУАП, регулирующие обработку персональных данных.

2.2. Запрашивать у сотрудников, участвующих в обработке и обеспечении безопасности персональных данных, информацию и документы, необходимые для выполнения своих функциональных обязанностей.

3. Ответственность работника

3.1. За несоблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных предусмотрена гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная ответственность.

Должность, подразделение

Подпись

ФИО

Начальник Управления информатизации

Ю.В. Трифонова

Приложение № 7
УТВЕРЖДЕНА
приказом ГУАП
от 27.08.2020 № 05-313/20

Форма должностной инструкции руководителя подразделения, в котором осуществляется обработка персональных данных

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
(ГУАП)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор (проректор) ГУАП

_____ И.О. Фамилия

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ,
В КОТОРОМ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

1. Обязанности руководителя подразделения, в котором осуществляется обработка ПДн

1.1. Предоставлять право доступа сотрудников подразделения к обработке персональных данных.

1.2. Организовывать обучение и ознакомление сотрудников, допущенных к обработке персональных данных с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных и локальными актами ГУАП.

1.3. Следить за работоспособностью автоматизированной системы обработки персональных данных, если такая есть в подразделении.

1.4. Сообщать о всех инцидентах безопасности персональных данных в сектор организации обработки персональных данных или ответственному за обработку персональных данных ГУАП.

1.5. Вести журналы учета, входящие в состав организационно-распорядительной документации, если такая обязанность возложена на него приказом ГУАП.

1.6. Производить хранение эталонного программного обеспечения средств защиты информации или передавать его на хранение ответственному за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах ГУАП.

1.7. Сопровождать и контролировать сторонние организации (подрядчиков) в случае привлечения их для обслуживания, настройки и ремонта средств обработки и средств защиты персональных данных.

1.8. Предоставлять необходимую информацию при проведении проверок регулирующими органами и при проведении контрольных мероприятий по защите персональных данных.

1.9. Проверять соответствие обработки персональных данных в структурном подразделении требованиям законодательства не реже, чем раз в три года.

1.10. Проверять наличие необходимой документации о соответствии автоматизированной информационной системы обработки персональных данных требованиям законодательства.

1.11. Организовывать обработку персональных данных в неавтоматизированном виде в подразделении в соответствии с требованиями законодательства.

2. Права руководителя подразделения, в котором осуществляется обработка ПДн

2.1. Подготавливать предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты ГУАП, регулирующие обработку персональных данных.

2.2. Запрашивать у сотрудников, участвующих в обработке и обеспечении безопасности персональных данных, информацию и документы, необходимые для выполнения своих функциональных обязанностей.

3. Ответственность руководителя подразделения, в котором осуществляется обработка ПДн

3.1. За несоблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных предусмотрена гражданская, уголовная, административная и дисциплинарная ответственность.

Должность, подразделение

Подпись

ФИО

Начальник Управления информатизации

Ю.В. Трифонова

**РЕГЛАМЕНТ
РЕАГИРОВАНИЯ НА ОБРАЩЕНИЯ (ЗАПРОСЫ),
КАСАЮЩИЕСЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент реагирования на обращения (запросы), касающиеся персональных данных (далее – Регламент) определяет порядок приема, регистрации и рассмотрения обращений (запросов) субъектов персональных данных (далее – субъектов ПДн) или их представителей в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет, Оператор).

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Политикой обработки персональных данных в ГУАП и Положением об обработке персональных данных в ГУАП.

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

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании Федерального закона № 152-ФЗ;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

Сведения, указанные в пункте 1.3 настоящего Регламента, должны быть предоставлены субъекту ПДн 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.

Субъект ПДн вправе требовать от ГУАП 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.

1.4. Настоящий Регламент применяется при выполнении таких процедур как:

- прием и регистрация обращений (запросов), касающихся обрабатываемых персональных данных в ГУАП, поступивших от субъектов ПДн, их представителей;
- рассмотрение обращений (запросов), касающихся обрабатываемых персональных данных в ГУАП, поступивших от субъектов ПДн, их представителей и подготовка соответствующих ответов;
- своевременное перенаправление обращений (запросов), касающихся обрабатываемых персональных данных в ГУАП, поступивших от субъектов ПДн, их представителей соответствующим структурным подразделениям.

1.5. Лицами, ответственным за выполнение требований настоящего Регламента, являются лица, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных, включенные в перечень, утвержденный приказом ГУАП (далее – ответственные лица).

2. РЕАГИРОВАНИЕ НА ОБРАЩЕНИЯ (ЗАПРОСЫ) СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Процесс реагирования на обращения (запросы) субъектов ПДн осуществляется в несколько этапов:

- прием обращения (запроса);
- регистрация обращения (запроса);

- первичная обработка обращения (запроса);
- исполнение обращения (запроса), включая формирование ответа;
- отправка ответа на обращение (запрос).

3. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ОБРАЩЕНИЙ (ЗАПРОСОВ) СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Сведения, указанные в пункте 1.3 настоящего Регламента, предоставляются субъекту ПДн или его представителю Университетом при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя.

3.2. При непосредственном обращении субъекта ПДн, его представителя, ответственное лицо производит его предварительный опрос с целью установления:

- фамилии, имени и отчества субъекта ПДн, информация о котором запрашивается (далее – запрашиваемый субъект ПДн);
- сведений, подтверждающих участие запрашиваемого субъекта ПДн в отношениях с Университетом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведений, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Университетом.

3.3. Запрос оформляется на бумажном носителе и должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с ГУАП (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных ГУАП, подпись субъекта ПДн или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае обращения представителя субъекта ПДн ответственное лицо обязано получить (создать) копию документа, подтверждающего полномочия субъекта ПДн и прикрепить ее к запросу.

Если к запросу прилагаются подлинные документы, удостоверяющие личность (паспорт, свидетельство, удостоверение и другие документы), с них снимаются копии, оригиналы возвращаются непосредственно субъекту или отправляются заказным письмом по указанному адресу в запросе.

Для ускорения подачи и обработки запросов разработана универсальная форма запроса (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

3.4. При поступлении почтового запроса проверяется корректность его составления (наличие всех необходимых сведений, указанных в п. 3.3. настоящего Регламента), проверяется наличие сведений, подтверждающих аутентичность субъекта ПДн.

3.5. В случае поступления запроса от третьих лиц (Приложение № 2 к настоящему Регламенту), такой запрос может быть выполнен только в случае, если субъект персональных данных, которого касается указанный запрос, дал письменное согласие на передачу своих данных третьим лицам с использованием открытых каналов связи (Приложение № 3 к настоящему Регламенту). Оригинал такого согласия предоставляется лично субъектом ПДн и подписывается в присутствии сотрудника отдела кадров ГУАП. В случае невозможности личной подачи такого согласия, возможно направление нотариально заверенного согласия через отделения почтовой связи. Для проживающих за границей такое согласие может быть заверено в консульских учреждениях Российской Федерации.

3.6. Первичный учет поступивших запросов осуществляется в соответствии с правилами внутреннего документооборота ГУАП.

Запрос регистрируется в журнале учета обращений субъектов ПДн (Приложение № 6 к настоящему Регламенту). На бланке запроса субъекта ПДн проставляется номер, соответствующий порядковому номеру записи запроса в журнале учета обращений субъектов ПДн.

4. ПЕРВИЧНАЯ ОБРАБОТКА ОБРАЩЕНИЯ (ЗАПРОСА)

4.1. Общие сведения

Целью первичной обработки обращения (запроса) является отсеивание неверно сформированных, повторяющихся запросов, а также запросов от лиц, которые не имеют права на их отправку.

По результатам первичной обработки обращения (запроса) он ставится на исполнение или в его обработке отказывается.

Обращение (запрос), ошибочно поступивший в ГУАП, направляется исполнителем по указанному в запросе адресу с сопроводительным письмом с уведомлением субъекта персональных данных или его представителя, направившего запрос, о переадресации запроса.

В ходе первичной обработки проверяются:

- дееспособность обратившегося субъекта ПДн в случае, если обращение (запрос) был подан им лично;
- аутентичность субъекта ПДн;
- наличие у представителя субъекта ПДн полномочий на представление интересов субъекта ПДн, если обращение (запрос) был подан представителем;
- условия ограничения доступа субъекта ПДн к его ПДн в соответствии с федеральными законами;
- повторяемость обращений (запросов).

4.2. Проверка дееспособности обратившегося субъекта ПДн.

Обратившийся субъект ПДн должен обладать дееспособностью, в частности, быть совершеннолетним¹, для возможности самостоятельного получения данных о себе. Примерное основание для отказа:

Причина отказа: не предоставлены доказательства дееспособности.

В журнале учета обращений субъектов ПДн в графе 6 указывается: Отказано (недееспособен).

4.3. Проверка аутентичности субъекта ПДн.

¹ За исключением установленных Гражданским Кодексом РФ случаев приобретения дееспособности до наступления совершеннолетия

При получении обращения (запроса) от субъекта ПДн, ответственное лицо обязано проверить личность субъекта ПДн. Обращение (запрос) должен быть удостоверен:

- общегражданским паспортом субъекта ПДн (в случае непосредственного обращения) либо другим документом, удостоверяющим личность субъекта ПДн;

Если обращение (запрос) не удостоверен, в его обработке отказывается. Примерное основание для отказа:

Причина отказа: не удостоверен общегражданским паспортом.

В Журнале учета обращений субъектов ПДн в графе 6 указывается: Отказано (не удостоверен).

4.4. Проверка наличия у представителя субъекта ПДн полномочий на представление интересов субъекта ПДн.

При получении обращения (запроса) от представителя субъекта ПДн ответственное лицо обязано проверить документ, подтверждающий полномочия представителя субъекта ПДн.

В случае отсутствия такого документа в обработке запроса отказывается. Примерное основание для отказа:

Причина отказа: представителем ФИО субъекта ПДн, не представлены документы, подтверждающие его полномочия как представителя субъекта ПДн.

В этом случае, в графе 6 журнала учета обращений субъектов ПДн указывается: Отказано (не уполномочен).

При наличии такого документа он должен быть удостоверен:

- общегражданским паспортом обратившегося (в случае непосредственного обращения);
- нотариально заверенной подписью (в иных случаях).

Если документ не удостоверен, в обработке запроса отказывается. Примерное основание для отказа:

Причина отказа: в качестве представителя ФИО субъекта, не удостоверен общегражданским паспортом или нотариально заверенной подписью представленный документ (какой), подтверждающий полномочия представителя субъекта ПДн.

В этом случае, в графе 6 журнала учета обращений субъектов ПДн указывается: Отказано (не удостоверен).

4.5. Проверка условий ограничения доступа субъекта ПДн в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При получении обращения (запроса) от субъекта ПДн ответственное лицо обязано проверить: не противоречит ли обращение (запрос) субъекта ПДн законодательству Российской Федерации, в частности:

- не нарушает ли права и законные интересы третьих лиц (п. 4 ч. 8. ст. 14 Федерального закона № 152-ФЗ);
- другие условия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Если обращение (запрос) противоречит законодательству Российской Федерации, в обработке запроса отказывается. Примерное основание для отказа:

Причина отказа: в соответствии с ч.№ п.№ ст.№ Федерального закона от ____ № ____ «» в обработке обращения (запроса) отказано.

В этом случае, в графе 6 Журнала учета обращений субъектов ПДн указывается: Отказано (противоречит законодательству Российской Федерации).

4.6. Проверка повторяемости обращения (запроса).

В целях предупреждения появления большого количества запросов по одному и тому же субъекту ПДн ответственное лицо за обработку запросов обязан, в случае возникновения у него подозрений, осуществить проверку того, является ли обращение по запрашиваемому субъекту ПДн повторным.

Начиная с последней записи в журнале учета обращений субъектов ПДн ответственное лицо проверяет (по содержанию графы 2) записи о последнем

обращении по запрашиваемому субъекту ПДн за последние 30 дней (вне зависимости от того, обращался субъект ПДн лично, обращался его представитель, а также независимо от формы обращения (запроса)).

В случае если обращение по запрашиваемому субъекту ПДн за последние 30 дней является повторным и предыдущий запрос был удовлетворен, ответственное лицо обязано:

- сообщить обратившемуся субъекту ПДн дату предыдущего обращения (запроса);
- при необходимости показать краткое содержание предыдущего запроса;
- уточнить у обратившегося субъекта ПДн причину повторного запроса, а именно какие данные по предыдущему запросу предоставлены не были.

Если обратившийся субъект ПДн не смог обосновать причины повторного обращения, ответственное лицо вправе отказать ему в рассмотрении. Примерное основание для отказа:

Причина отказа: повторный запрос за 30-дневный период; субъект ПДн не представил необходимых на основании п. 5 ст. 14 Федерального закона № 152-ФЗ достаточных сведений о причинах повторного запроса. Предыдущий запрос был подан ДД.ММ.ГГГГ и удовлетворен полностью.

В Журнале учета обращений субъектов ПДн в графе 6 указывается: Отказано (повтор).

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ (ЗАПРОСОВ)

5.1. Общие требования

После регистрации и первичной обработки обращения (запроса) ответственное лицо на любой полученный запрос формируется письменный ответ, вне зависимости от формы и результатов рассмотрения запроса или обращения.

Запросы и обращения проверяются на наличие:

- фамилии, имени и отчества заявителя, номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;
- фамилии, имени и отчества субъекта персональных данных, в отношении которого направлен запрос, номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;
- собственноручной подписи субъекта персональных данных (в случае личных или письменных запросов субъектом персональных данных) или наличия письменного согласия на передачу персональных данных третьим лицам от субъекта персональных данных, в отношении которого подан запрос, в его личном деле;
- электронной подписи – для электронных запросов.

В случае отсутствия необходимой информации или необходимых документов ответственный работник, формирует ответ в соответствии с утвержденной типовой формой (Приложение № 4 к настоящему Регламенту) и направляет его в соответствии с выбранным способом получения ответа на запрос. В случае если нет указания на желаемый способ получения ответа, ответ направляется способом аналогичным получению запроса, если это возможно. При отправлении ответа по средствам электронной почты, оригинал ответа хранится в ГУАП.

Срок предоставления ответа на запросы не должен превышать срока, установленного настоящим Регламентом. Контроль за предоставлением ответа осуществляется начальником отдела делопроизводства, начальником отдела кадров работников, начальником отдела кадров обучающихся или другими руководителями структурных подразделений, которым передано на исполнение обращение (запрос), в рамках своих должностных инструкций.

В ответах на запросы недопустимо содержание персональных данных других субъектов персональных данных, и персональных данных субъекта персональных данных, в отношении которого был направлен запрос, в случае

отсутствия всех необходимых данных и документов для формирования запроса.

5.2. Порядок рассмотрения обращений (запросов) на получение информации, касающейся обработки их персональных данных

Согласно положениям Федерального закона № 152-ФЗ субъект персональных данных имеет право на получение следующей информации, касающейся обработки его персональных данных:

- сведения об операторе, о месте его нахождения;
- подтверждение факта обработки персональных данных оператором, цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемых оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта ПДн может повлечь за собой обработка его персональных данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом 152-ФЗ или другими федеральными законами.

После получения и регистрации запросов и обращений на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, ответственный работник формирует ответ в соответствии с типовой формой ответа на запрос

и обращение на получение информации, касающейся обработки их персональных данных (Приложение № 4 к настоящему Регламенту). В случае отсутствия необходимой информации у ответственного работника, он направляет служебную записку на предоставление соответствующей информации ответственному за обработку персональных данных ГУАП.

Ответственный за обработку персональных данных ГУАП рассматривает возможность предоставления информации и направляют ответственному работнику запрошенные сведения, либо информацию о причинах отказа (Приложение № 7 к настоящему Регламенту).

После получения запрашиваемой информации, ответственный работник, формирует ответ на запрос.

5.3. Порядок рассмотрения обращений (запросов) на предоставление доступа к персональным данным

Согласно положениям Федерального закона №152-ФЗ, субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, а также на ознакомление со своими персональными данными.

Запросы и обращения на предоставление доступа к персональным данным могут быть от субъекта персональных данных и от третьих лиц.

После получения и регистрации ответственным работником запросов и обращений на ознакомление со своими персональными данными обрабатываемыми в ГУАП от субъекта персональных данных направляется служебная записка ответственному за обработку персональных данных о предоставлении запрашиваемых данных.

Ответственный за обработку персональных данных рассматривает возможность предоставления информации и направляет ответственному работнику запрошенные сведения, либо информацию о причинах отказа (Приложение № 8 к настоящему Регламенту).

После получения информации о результатах рассмотрения возможности предоставления данных ответственный работник готовит и направляет письменный ответ субъекту персональных данных (или его представителю).

В случае получения запроса на предоставление персональных данных субъекта от третьих лиц, ответственный работник проверяет наличие соответствующего согласия на передачу персональных данных третьим лицам в личном деле субъекта персональных данных. И готовит ответ в соответствии с перечнем персональных данных, разрешенных к передаче. В случае отсутствия такого согласия готовится стандартный обезличенный ответ.

5.4. Порядок рассмотрения обращений (запросов) в случае выявления недостоверных ПДн, относящихся к соответствующему субъекту.

Согласно положениям Федерального закона №152-ФЗ, субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными.

После получения и регистрации ответственным работником запросов и обращений субъектов персональных данных (или их представителей) на уточнение, блокирование или уничтожение недостоверных персональных данных незамедлительно направляются служебные записки на блокирование соответствующих персональных данных на период, необходимый для проверки.

Ответственный за обработку персональных данных обеспечивает немедленное блокирование указанных персональных данных и сообщает об этом ответственному работнику.

Ответственный работник уведомляет субъекта о блокировании его персональных данных и рассматривает предоставленные субъектом персональных данных или его представителем сведения, подтверждающие, что персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту,

обрабатываемые в ГУАП, являются неполными, устаревшими или недостоверными.

Если факт недостоверности персональных данных не подтвержден, ответственный работник направляет ответственному за обработку персональных данных служебную записку на снятие блокирования персональных данных, подготавливает и направляет субъекту персональных данных уведомление о результатах рассмотрения предоставленных сведений и снятии блокирования персональных данных.

Если факт недостоверности персональных данных подтвержден иницируется уточнение и последующее снятие блокирования персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, по итогу которого готовится соответствующее уведомление субъекта персональных данных (Приложение № 10 к настоящему Регламенту) и при необходимости направляется уведомление об изменении персональных данных третьим лицам, которым были переданы персональные данные соответствующего субъекта.

5.5. Порядок рассмотрения обращений (запросов) субъектов ПДн в случае выявления неправомерных действий оператора с ПДн, относящимися к соответствующему субъекту

Согласно положениям Федерального закона №152-ФЗ субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (избыточными).

После получения и регистрации ответственным работником запросов и обращений субъектов персональных данных (или их законных представителей) на уточнение, блокирование или уничтожение незаконно полученных или избыточных персональных данных, незамедлительно направляются служебные записки на блокирование соответствующих персональных данных на период, необходимый для проверки. По факту

блокировки субъекту персональных данных направляется уведомление (Приложение 12 к настоящему Регламенту) о блокировании его персональных данных. Ответственный работник рассматривает предоставленные сведения, подтверждающие, что персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту, обрабатываемые в ГУАП, являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (избыточными).

Если факт неправомерных действий с персональными данными не подтвержден, блокировка персональных данных соответствующего субъекта прекращается, о чем субъекту персональных данных направляется уведомление о результатах рассмотрения предоставленных сведений и снятии блокирования персональных данных.

Если факт неправомерных действий подтвержден, допущенные нарушения устраняются и снимается блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту. Кроме того, ответственный за обработку персональных данных должен инициировать проведение служебного расследования по факту неправомерной обработки персональных данных.

По факту устранения нарушений обработки и снятии блокирования персональных данных субъекту направляется уведомление о произведенных изменениях (либо об уничтожении персональных данных).

5.6. Порядок рассмотрения обращений (запросов) субъектов персональных данных в случае отзыва согласия на обработку персональных данных

Согласно положениям Федерального закона № 152-ФЗ субъект персональных данных имеет право отозвать согласие на обработку персональных данных.

После получения и регистрации ответственным работником запросов и обращений субъектов персональных данных (или их представителей), связанных с отзывом согласия на обработку персональных данных,

незамедлительно направляются служебные записки на блокирование и уничтожение соответствующих персональных данных или, в случае невозможности их уничтожения в соответствии с нормами федерального законодательства работник направляет субъекту ответ с разъяснениями о невозможности уничтожения его персональных данных.

В случае если обработка соответствующих персональных данных не предусмотрена федеральными законами ответственный за обработку персональных данных обеспечивает немедленное блокирование указанных персональных данных, их уничтожение в течение 10 рабочих дней (если иной срок не предусмотрен соглашением между ГУАП и субъектом персональных данных) и информирует субъекта персональных данных о факте уничтожения персональных данных.

При невозможности отзыва согласия на обработку персональных данных необходимо отправить уведомление субъекту персональных данных с указанием условий прекращения обработки ПДн (Приложение № 9 к настоящему Регламенту).

6. КОНТРОЛЬ И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ

Все обращения и запросы, касающиеся обработки персональных данных, находящиеся на рассмотрении, с момента поступления и до полного разрешения вопроса подлежат контролю за своевременным и правильным их исполнением.

Контроль за своевременностью ответа на поступившие запросы и обращения осуществляет ответственный за обработку персональных данных ГУАП.

Обращения и запросы считаются исполненными и снимаются с контроля, когда рассмотрены все поставленные в них вопросы, предприняты необходимые меры в соответствии с действующим законодательством и об этом уведомлен субъект персональных данных и в случае необходимости

другие заинтересованные лица. Промежуточный ответ не является основанием для снятия обращения с контроля.

Общий срок рассмотрения обращений на предоставление доступа к своим персональным данным, а также на получение информации, касающейся обработки персональных данных, составляет 10 рабочих дней с момента получения, а в случае отказа в предоставлении указанной информации 7 рабочих дней с момента получения.

Общий срок рассмотрения обращений и запросов субъектов персональных данных (или их представителей) в случае возражения против решения, принятого на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных, составляет 7 рабочих дней с момента их получения (Приложение № 5, Приложение № 11 к настоящему Регламенту).

Общий срок рассмотрения обращений и запросов субъектов персональных данных (или их представителей) в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с персональными данными составляет 3 рабочих дня с момента их получения.

Общий срок рассмотрения обращений или запросов субъектов персональных данных (или их представителей) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных составляет 3 рабочих дня с момента их получения.

Общий срок рассмотрения обращений и запросов третьих лиц на предоставление персональных данных субъектов составляет 30 дней с момента получения. Общий срок выполнения всех других запросов, касающихся персональных данных также составляет 30 дней с момента получения.

7. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ОТПРАВКИ ОТВЕТА НА ЗАПРОС

Ответственный работник обрабатывает и предоставляет ответ на поступивший запрос в течение срока, установленного настоящим Регламентом.

Конверты (пакеты), в которых отправляются ответы, являются светонепроницаемыми или имеют вкладки из светонепроницаемой бумаги. На конверте указывается адрес, фамилия, имя и отчество получателя. Перед помещением документа в подготовленный пакет проверяется соответствие данных на документе и пакете.

Ответ на запрос должен быть либо выслан ответственным лицом почтовым сообщением, либо сообщен непосредственно субъекту ПДн (его представителю). Способ (из числа указанных) выбирает обратившийся субъект ПДн. За исключением случаев, когда субъект персональных данных разрешил передачу по открытым каналам связи.

При отправке почтового сообщения оно должно быть отправлено через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером (в руки адресату под личную подпись). Сведения о номере исходящего документа должны быть указаны в графе 6 журнала учета обращений субъектов ПДн.

При непосредственном сообщении ответа субъект ПДн (его представитель) должен проставить личную подпись в графе 6 Журнала учета обращений субъекта ПДн, подтверждающую факт ознакомления с ответом.

В отправляемых ответах третьим лицам должна содержаться информация об ограничении распространения предоставляемых персональных данных и обязанности их защиты.

8. ПЕРЕСМОТР И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Пересмотр положений настоящего Регламента проводится в следующих случаях:

- при появлении новых требований к обработке и обеспечению безопасности персональных данных со стороны российского законодательства и контролирующих органов исполнительной власти Российской Федерации;
- по результатам проверок контролирующих органов исполнительной власти Российской Федерации, выявивших несоответствия требованиям по обеспечению безопасности персональных данных;
- по результатам внутреннего контроля (аудита) системы защиты персональных данных в случае выявления существенных нарушений;
- по результатам расследования инцидентов информационной безопасности, связанных с обработкой и обеспечением безопасности персональных данных, выявившего недостатки в правилах предоставления доступа к персональным данным.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

Ответственность за прием, регистрацию, хранение подлинников запросов и обращений, всех промежуточных запросов и ответов, окончательных ответов на запросы и обращения, а также контроль за своевременностью предоставления и направления ответов несут начальник отдела делопроизводства, начальник отдела кадров работников, начальник отдела кадров обучающихся или другие руководители структурных подразделений, которым передано на исполнение обращение (запрос), в рамках своих должностных обязанностей.

Общую ответственность за регистрацию и контроль за выполнением процедур регистрации и рассмотрения запросов и обращений, касающихся персональных данных, несет ответственный за обработку персональных данных ГУАП.

Работники, допустившие нарушение требований настоящего Регламента, приведшее к нарушению прав субъекта ПДн, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Регламенту
реагирования на обращения (запросы),
касающиеся персональных данных

УНИВЕРСАЛЬНАЯ ФОРМА ЗАПРОСА, КАСАЮЩЕГОСЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ГУАП

ГУАП, ул. Большая Морская, д. 67, лит. А,
Санкт-Петербург, 190000, Россия

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия _____ номер _____

Выдавший орган _____

_____ Дата выдачи _____

Адрес регистрации _____

Запрос

☐ В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить мне следующую информацию для ознакомления:

- ☐ сведения о ГУАП, как об операторе персональных данных
- ☐ правовые основания для обработки моих персональных данных, цели такой обработки и подтверждение факта обработки моих персональных данных в ГУАП
- ☐ способы обработки моих персональных данных, применяемые в ГУАП
- ☐ сведения о третьих лицах, осуществляющих обработку моих персональных данных по поручению ГУАП
- ☐ персональные данные, обрабатываемые в ГУАП, относящиеся ко мне, как субъекту персональных данных и источник их получения
- ☐ сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения
- ☐ информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных
- ☐ другое _____
- ☐ В связи с выявлением
- ☐ правонарушений действий с персональными данными
- ☐ недостоверных персональных данных заключающихся в _____

(обоснование неправомерности действий ГУАП или недостоверности персональных данных)

прошу ☐ уточнить ☐ заблокировать ☐ уничтожить мои персональные данные.

☐ Прошу прекратить обработку моих персональных данных.

Примечание _____
(Укажите сведения, подтверждающие Ваше участие в отношениях с ГУАП в свободной форме)

Данный запрос является первичным / повторным, на основании того, что:

(ОБЯЗАТЕЛЬНО: указать причину направления повторного запроса)

Ответ на запрос прошу предоставить ☐ почтой ☐ по электронной почте ☐ по телефону ☐ лично

_____ (укажите реквизиты для желаемого способа получения ответа: почтовый адрес, номер телефона)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Регламенту
реагирования на обращения (запросы),
касающиеся персональных данных

УНИВЕРСАЛЬНАЯ ФОРМА ЗАПРОСА ТРЕТЬИХ ЛИЦ, КАСАЮЩЕГОСЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ГУАП

ГУАП, ул. Большая Морская, д. 67, лит. А,
Санкт-Петербург, 190000, Россия

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия _____ номер _____

Выдавший орган _____

_____ Дата выдачи _____

Адрес регистрации _____

Запрос на предоставление персональных данных

Прошу предоставить мне данные о _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

_____ (паспорт, дата рождения, место рождения по возможности)

касающиеся _____
(интересующие персональные данные)

С целью _____
(цель запроса)

Дополнительно сообщаю _____

Я понимаю, что запрашиваемые сведения относятся к категории персональных данных и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответ на запрос прошу предоставить ☐ почтой ☐ по электронной почте ☐ по телефону ☐ лично

_____ (укажите реквизиты для желаемого способа получения ответа: почтовый адрес, номер телефона)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Регламенту
реагирования на обращения (запросы),
касающиеся персональных данных

**ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ**

ГУАП, ул. Большая Морская, д. 67, лит. А,
Санкт-Петербург, 190000, Россия

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия _____ номер _____

Выдавший орган _____

_____ Дата выдачи _____

Адрес регистрации _____

Согласие на передачу персональных данных третьим лицам

Я, _____

разрешаю ГУАП передачу

☐ Только официальным письмом с передачей по почте или курьером

☐ По открытым каналам связи (сеть интернет, телефон)

☐ По факсу

своих персональных данных:

☐ Фамилия, Имя, Отчество

☐ Факт получения/не получения документа об образовании ГУАП

☐ Данные об образовании, включающие номер диплома, дату выдачи, специальность, форму обучения

☐ другие данные _____

третьим лицам с целью _____

(трудоустройство, подтверждение образования, другое)

_____ в ответ на соответствующие запросы.

_____/_____

(ФИО собственноручно, подпись)

(дата)

Заверяю верность подписи в настоящем Согласии

_____/_____

(подпись Ответственного лица, расшифровка)

Приложение № 4 к Регламенту
реагирования на обращения (запросы),
касающиеся персональных данных

**ОТВЕТ НА ЗАПРОС, КАСАЮЩИЙСЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ГУАП**

Официальный бланк письма

Фамилия И.О.

Адрес

Уважаемый (ая) _____!

В ответ на запрос от _____ № _____ предоставляем следующие сведения:

На запрос о предоставлении сведений о ГУАП, как об операторе персональных данных: Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» является оператором персональных данных, зарегистрирован в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных согласно приказу Роскомнадзора № 208 от 19.09.2014, с регистрационным номером 10-0081745. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с основными целями и полномочиями, указанными в Уставе ГУАП. Правовым основанием для обработки персональных данных является Конституция Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Лицензия на осуществление образовательной деятельности №1803 от 08.12.2015 и локальные нормативные акты ГУАП, регламентирующие процесс обработки персональных данных в ГУАП. Обработка персональных данных в ГУАП осуществляется смешанным образом.

На запрос об уточнении персональных данных, выявлении нарушений обработки персональных данных и отзыве согласия:

Уведомляем Вас о том, что Ваши персональные данные, включающие в себя

☐ заблокированы ☐ уничтожены ☐ обезличены ☐ уточнены

Или

Уведомляем Вас о том, что ГУАП не может прекратить обработку и уничтожить Ваши персональные данные, так их обработка осуществляется согласно

На запрос от третьих лиц на получение персональных данных при отсутствии соответствующего согласия субъекта персональных данных:

Для передачи Вам персональных данных, обрабатываемых в ГУАП, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и локальными нормативными актами ГУАП, регламентирующими обработку персональных данных в ГУАП, ГУАП должен получить оригинал согласия на такую передачу от субъекта персональных данных. В связи с отсутствием такого согласия, мы можем сообщить только обезличенную информацию, включающую в себя факт прохождения запрашиваемого номера диплома в реестровых книгах ГУАП. Для получения дополнительной информации направьте оригинал согласия субъекта персональных данных на передачу своих данных, заверенное нотариально в адрес ГУАП.

При предоставлении персональных данных в ответе, ответ должен содержать информацию:

В настоящем ответе содержится информация, относящаяся к персональным данным и подлежащая защите согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Получатель обязан обеспечить их защиту в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

С уважением,

Ректор

И.О. Фамилия

Должность ответственного работника,
подготовившего ответ на запрос

И.О. Фамилия

Приложение № 5
к Регламенту реагирования на
обращения (запросы), касающиеся
персональных данных

**ФОРМА ВОЗРАЖЕНИЯ ПРОТИВ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА
ОСНОВАНИИ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Вх. № _____ дата _____

Оператору персональных данных
«наименование организации»
Адрес: _____.

ВОЗРАЖЕНИЕ

против принятия решений на основании исключительно автоматизированной обработки
персональных данных

От _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выдан _____
(номер, серия) (дата выдачи)

(место выдачи паспорта)

Адрес: _____
(адрес места жительства)

Основания, по которым лицо выступает в качестве законного представителя субъекта
персональных данных:

Сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных в организации
«наименование»:

Прошу исключить принятие в отношении меня юридически значимых решений на
основании исключительно автоматизированной обработки моих персональных данных.

(дата)

(подпись)

Приложение № 6
к Регламенту реагирования на обращения
(запросы), касающиеся персональных данных

ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(наименование подразделения)

ДЕЛО № _____ ТОМ _____

ЖУРНАЛ

учета обращений субъектов персональных данных

Начат: «___» _____ 20__ г.

Окончен: «___» _____ 20__ г.

Срок хранения _____

1	2	3	4	5	6	7	8
№	Сведения о запрашивающем лице (ФИО, адрес)	Краткое содержание обращения	Цель запроса	Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении	Дата передачи / отказа в предоставлении информации и основания отказа	Подпись ответственного лица, ФИО	Примечание
1*	<i>Иванов И.И., РФ г. Иванов, ул. Иванова, д.1, кв. 1</i>	<i>перечень измененных персональных данных</i>	<i>уточнение персональных данных</i>	<i>отправлено почтовое уведомление №233 об уточнении ПДн</i>	<i>1.01.2017</i>	<i>_____ (Петров П.П.)</i>	<i>Пример заполнения</i>

ПРАВИЛА

по формированию и ведению журнала учета обращений субъектов персональных данных

1. ФОРМИРОВАНИЕ ЖУРНАЛА

1.1. Журнал формируется из стандартных листов формата А4 в альбомной ориентации

1.2. Обложка журнала формируется на отдельном листе.

1.3. Все листы журнала, за исключением листов обложки, нумеруются.

1.4. Все листы журнала, вместе с обложкой сшиваются.

2. ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛА

2.1. Перед началом использования журнала на лицевой стороне обложки указывается номер журнала по номенклатуре дел (журналов) на текущий год и дата начала ведения журнала.

2.2. Графы журнала заполняются следующим образом:

2.2.1. Графа 1 – номер записи по порядку.

2.2.2. Графа 2 – ФИО и адрес субъекта ПДн, обратившегося в организацию по вопросу обработки его персональных данных.

2.2.3. Графа 3 – кратко содержание обращения (**например – перечень измененных персональных данных**).

2.2.4. Графа 4 – кратко о цели обращения субъекта персональных данных (**например – уточнение персональных данных**).

2.2.5. Графа 5 – запись о действии в ответ на обращение (**например – субъекту отправлено почтовое уведомление №233 об уточнении ПДн**).

2.2.6. Графа 6 – дата отправки уведомления субъекту персональных данных, либо при отказе – дата отказа в предоставлении информации и основания отказа.

2.2.7. Графа 7 – подпись сотрудника отправившего уведомление субъекту персональных данных.

2.2.8. Графа 8 – Любая информация, относящаяся к обращению субъекта персональных данных.

2.3. Все записи в журнале делаются четко и разборчиво. В случае если вносимые данные не помещаются на одной строке (в одной ячейке), то используется необходимое количество строк.

Приложение № 7
к Регламенту реагирования на
обращения (запросы), касающиеся
персональных данных

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Исх. № _____

Субъекту персональных данных:

(ФИО)

Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Оператор персональных данных: «наименование организации»

находящийся по адресу: _____.

не осуществляет обработку Ваших персональных данных, начиная с:

(Дата, с которой прекращена обработка ПДн)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » _____ 20 г.

Приложение № 8
к Регламенту реагирования на
обращения (запросы), касающиеся
персональных данных

ФОРМА ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ

Исх. № _____

Субъекту персональных данных:

(ФИО)

Адрес: _____

ОТКАЗ
в предоставлении сведений

Оператор персональных данных: «наименование организации»

находящийся по адресу: адрес.

Вам отказано в предоставлении сведений по запросу от

(дата запроса)

на основании _____
(ссылка на нормы ФЗ «О персональных данных» или иных федеральных законов)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » _____ 20 г.

Приложение № 9
к Регламенту реагирования на
обращения (запросы), касающиеся
персональных данных

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О НЕВОЗМОЖНОСТИ ОТЗЫВА
СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Исх. № _____

Субъекту персональных данных:

(ФИО)

Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Оператор персональных данных: «наименование организации»

находящийся по адресу: адрес.

По Вашему запросу от _____
(дата запроса)

уведомляет Вас о невозможности отзыва согласия на обработку персональных данных в
следующих целях:

Дата начала обработки персональных данных:

Срок или условие прекращения обработки персональных данных:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » _____ 20 г.

Приложение № 10
к Регламенту реагирования на
обращения (запросы), касающиеся
персональных данных

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ УТОЧНЕНИИ ДАННЫХ

Исх. № _____

Субъекту персональных данных:

(ФИО)

Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Оператор персональных данных: «наименование организации»

находящийся по адресу: адрес.

По Вашему запросу от _____
(дата запроса)

Было произведено уточнение Ваших персональных данных.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« » _____ 20 г.

Приложение № 11
к Регламенту реагирования на
обращения (запросы), касающиеся
персональных данных

**ФОРМА ОТВЕТА НА ВОЗРАЖЕНИЕ ПРОТИВ ПРИНЯТИЯ
РЕШЕНИЙ НА ОСНОВАНИИ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО
АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ПДН**

Исх. № _____

Субъекту персональных данных:

(ФИО)

Адрес: _____

ОТВЕТ

на возражение против принятия решений на основании исключительно
автоматизированной обработки ПДн

Оператор персональных данных: «наименование организации»

находящийся по адресу: адрес.

Рассмотрел Ваши возражения от: _____
(дата запроса)

И принял следующее решение:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« » _____ 20 г.

Приложение № 12
к Регламенту реагирования на
обращения (запросы), касающиеся
персональных данных

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О БЛОКИРОВАНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Исх. № _____

Субъекту персональных данных:

(ФИО)

Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ о блокировании персональных данных

Оператор персональных данных: «наименование организации»

находящийся по адресу: адрес.

осуществил блокирование Ваших персональных данных, включая:

(перечисление блокированных персональных данных: Ф.И.О., адрес, телефон...)

которые обрабатывались в целях:

(цель обработки указанных персональных данных)

Указанные персональные данные были заблокированы _____
(дата блокирования)

В СВЯЗИ С: _____
(причина блокирования персональных данных)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » _____ 20 г.

РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ОРГАНАМИ ВЛАСТИ В ОБЛАСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент взаимодействия с органами власти по вопросам защиты и обработки персональных данных (далее – Регламент) определяет единый и обязательный порядок взаимодействия с уполномоченными органами власти по вопросам обработки и обеспечения защиты ПДн, а также определяет порядок реагирования на запросы, поступающие от органов власти.

Настоящий Регламент определяет порядок действий сотрудников ГУАП (далее – Оператор, ГУАП) при проведении плановых и внеплановых проверок уполномоченными органами власти, а также при обработке отдельных запросов, поступивших от органов власти.

Настоящий Регламент является обязательным для исполнения сотрудниками, ответственными за взаимодействие с органами власти.

Ответственным за выполнение требований данного документа и реализацию указанных в нем процедур является Начальник Управления персонала.

2. СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту 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 (ИСПДн) – совокупность

содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных

данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ ВЛАСТИ

3.1. Уполномоченные органы власти в области контроля обработки и обеспечения защиты ПДн

Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) как уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных осуществляет федеральный государственный контроль (надзор) за соответствием обработки ПДн требованиям законодательства Российской Федерации в области ПДн.

Контроль и надзор за выполнением требований к обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, установленных Правительством Российской Федерации, осуществляются Федеральной службой безопасности (ФСБ) и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК) в пределах их полномочий и без права ознакомления с ПДн, обрабатываемыми в ИСПДн.

3.1.1. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)

Роскомнадзор и его территориальные органы уполномочены проводить плановые и внеплановые проверки с целью осуществления контроля и надзора за выполнением требований законодательства Российской Федерации, предъявляемых к обработке ПДн.

В ходе проведения проверок Роскомнадзор и его территориальные органы могут запрашивать для рассмотрения следующие документы:

- уведомление об обработке ПДн;
- документы, необходимые для проверки фактов, содержащих признаки нарушения законодательства РФ в области ПДн и изложенных в обращениях граждан и информации, поступившей в Роскомнадзор или его территориальный орган;
- документы, подтверждающие выполнение ГУАП предписаний об устранении ранее выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в области ПДн;
- письменные согласия субъекта ПДн на обработку их ПДн;
- документы, подтверждающие факты уничтожения ПДн субъектов ПДн по достижении цели обработки;
- локальные нормативные акты ГУАП, регламентирующие порядок и условия обработки ПДн.

Роскомнадзор и его территориальные органы вправе:

- запрашивать у физических или юридических лиц информацию, необходимую для реализации своих полномочий, и безвозмездно получать такую информацию;
- осуществлять проверку сведений, содержащихся в уведомлении об обработке ПДн, или привлекать для осуществления такой проверки иные государственные органы в пределах их полномочий;
- требовать от ГУАП уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем ПДн;
- принимать в установленном законодательством РФ порядке меры по приостановлению или прекращению обработки ПДн, осуществляемой с нарушением требований законодательства РФ в области ПДн;
- обращаться в суд с исковыми заявлениями в защиту прав субъектов ПДн и представлять интересы субъектов ПДн в суде;

- направлять заявление в орган, осуществляющий лицензирование деятельности ГУАП, для рассмотрения вопроса о принятии мер по приостановлению действия или аннулированию соответствующей лицензии в установленном законодательством Российской Федерации порядке, если условием лицензии на осуществление такой деятельности является запрет на передачу ПДн третьим лицам без согласия в письменной форме субъекта ПДн;
- направлять в правоохранительные органы материалы для решения вопроса о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением прав субъектов ПДн;
- привлекать к административной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области ПДн;
- исследовать (обследовать) информационные системы персональных данных, в части касающейся персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в ней.

3.1.2. Федеральная служба по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК России)

ФСТЭК России уполномочен проводить проверки с целью осуществления контроля и надзора выполнения требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения защиты (некриптографическими методами) конфиденциальной информации, предотвращения ее утечки по техническим каналам и за счет несанкционированного доступа к данной информации.

В ходе проведения проверок ФСТЭК России и его территориальные органы могут запрашивать для рассмотрения следующие документы:

- документы и приказы по организации технической защиты информации;
- перечень информационных систем персональных данных, разработанный у ГУАП;
- описание информационной системы персональных данных, разработанное у ГУАП;

- перечень обрабатываемых персональных данных, разработанный у ГУАП;
- перечень средств обработки и защиты информации;
- эксплуатационную документацию на средства обработки и защиты информации;
- сертификаты на используемые средства обработки и защиты информации;
- документы, регулирующие и определяющие порядок резервного копирования информации;
- документы, подтверждающие и регулирующие разграничение доступа работников к средствам обработки информации, к защищаемым помещениям, где располагаются технические средства, а также к прикладным системам обработки информации;
- журналы учета средств защиты информации и носителей конфиденциальной информации;
- электронные журналы регистрации входа в систему и регистрации обращений пользователей к информации в системе, в том числе регистрация попыток НСД;
- локальные нормативные акты ГУАП, регламентирующие порядок и условия обработки, а также обеспечения безопасности ПДн.

При проведении проверок должностные лица ФСТЭК вправе допускаться к средствам защиты информации, техническим средствам, на которых они реализованы, оборудованию комплексов, в помещения, в которых установлены, к средствам технической защиты, предназначенным для хранения, обработки и передачи персональных и ключевых документов.

По результатам проверок ФСТЭК оценивается достаточность принятых у ГУАП мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, а также соответствие реализованных у ГУАП методов и способов защиты информации классам ИСПДн.

3.1.3. Федеральная служба безопасности (ФСБ России)

ФСБ уполномочена проводить проверки с целью осуществления контроля и надзора за выполнением требований, установленных Правительством Российской Федерации, к обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, в частности за выполнением требований использования шифровальных (криптографических) средств, применяемых для обеспечения безопасности ПДн.

В ходе проведения проверок ФСБ может запрашивать для рассмотрения следующие документы:

- документы и приказы по организации криптографической защиты информации;
- модель угроз, разработанную у ГУАП;
- документы по поставке ГУАП средств криптографической защиты информации;
- лицензии и сертификаты на используемые средства криптографической защиты информации;
- эксплуатационная документация на средства криптографической защиты информации;
- утвержденные списки лиц, допущенных к работе со средствами криптографической защиты информации;
- документы, подтверждающие функциональные обязанности сотрудников;
- журнал учета пользователей криптосредств;
- документы, подтверждающие прохождение обучения сотрудников;
- акты ввода в эксплуатацию средств криптографической защиты информации;
- журнал поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации.

При проведении проверок должностные лица ФСБ вправе допускаться к средствам криптографической защиты информации, техническим средствам, на которых они реализованы, оборудованию комплексов, в помещения, в которых установлены криптосредства, к средствам технической защиты, предназначенным для хранения, обработки и передачи персональных данных и ключевых документов.

4. ОРГАНЫ ВЛАСТИ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НАПРАВЛЯТЬ ЗАПРОСЫ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ О СУБЪЕКТАХ

Органы власти уполномочены направлять у ГУАП мотивированные запросы с целью получения ПДн соответствующих субъектов, необходимых для выполнения возложенных на них обязанностей.

Допустимые объем и состав ПДн, запрашиваемых уполномоченными органами власти, определяются соответствующими законодательными актами Российской Федерации для каждого органа власти.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. Виды проверочных мероприятий

Регулирующим органом власти в области защиты ПДн (далее – Регулятор) могут проводиться плановые и внеплановые проверки на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области ПДн.

Регулятором проводятся плановые и внеплановые проверки, которые в свою очередь подразделяются на документарные и выездные проверки.

При осуществлении проверочных мероприятий для оценки эффективности принимаемых ГУАП технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в негосударственных информационных системах персональных данных, Регулятор или его территориальный орган в рамках проверки привлекают экспертов, экспертные организации, включенные в установленном порядке в реестр граждан и

организаций, привлекаемых Регulatedором в качестве экспертов, экспертных организаций к проведению мероприятий по контролю.

5.1.1. Плановые проверки

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, утвержденного руководителем Регulatedора.

О проведении плановой проверки ГУАП уведомляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя, заместителя руководителя Регulatedора почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5.1.2. Внеплановые проверки

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- истечение срока исполнения ГУАП ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения установленных требований законодательства Российской Федерации в области ПДн;
- поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан или фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан;
- приказ руководителя Регulatedора, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нарушение прав и законных интересов граждан действиями (бездействием) ГУАП при обработке их ПДн;
- нарушение ГУАП требований законодательства Российской Федерации в области ПДн, а также несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении об обработке персональных данных, фактической деятельности.

О проведении внеплановой выездной проверки ГУАП уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Если в результате деятельности ГУАП причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление ГУАП о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

5.2. Основания для проведения проверки

Основанием для проведения проверки Регулятором является приказ, утвержденный руководителем Регулятора. В приказе о проведении проверки указываются:

- наименование органа федерального государственного контроля (надзора);
- Ф.И.О. должностных лиц, проводящих проверку;
- наименование ГУАП;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования законодательства Российской Федерации в области ПДн;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- перечень документов, представление которых ГУАП необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

5.3. Порядок проведения проверок

Ответственность за организацию взаимодействия с регулирующими органами по вопросам обработки и обеспечения защиты ПДн при проведении плановых и внеплановых проверок, а также за координацию сотрудников при проведении проверок возлагается на Администратора безопасности ИСПДн и Проректора по административной работе и безопасности.

Перед началом проверки должностное лицо Регулятора предъявляет Проректору по административной работе и безопасности копию приказа о

проведении проверки, заверенную гербовой печатью Регулятора, и служебное удостоверение.

На втором экземпляре копии приказа о проведении проверки, остающейся у должностного лица Регулятора, Начальник Управления персонала проставляет отметку о получении копии приказа о проведении проверки с указанием должности, фамилии, имени и отчества, а также даты и времени его получения.

Проверка может проводиться только должностными лицами Регулятора, которые указаны в приказе о ее проведении.

При необходимости изменения состава должностных лиц Регулятора или ее территориального органа, проводящего проверку, Регулятор или ее территориальный орган издает соответствующий приказ.

В случае проведения проверок ФСТЭК России или ФСБ России для взаимодействия с Регуляторами привлекается Администратор безопасности ИСПДн.

5.3.1. Порядок проведения документарной проверки

Регулятором проводится проверка в отношении следующих документов:

- уведомление об обработке ПДн;
- документы, необходимые для проверки фактов, содержащих признаки нарушения законодательства Российской Федерации в области ПДн и изложенных в обращениях граждан и информации, поступившей в Роскомнадзор или его территориальный орган;
- документы, подтверждающие выполнение ГУАП предписаний об устранении ранее выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в области ПДн;
- письменные согласия субъекта ПДн на обработку их ПДн;
- документы, подтверждающие факты уничтожения ПДн субъектов ПДн по достижении цели обработки;
- локальные нормативные акты ГУАП, регламентирующие порядок и условия обработки ПДн.

При проведении документарной проверки, в случае если возникает подобная необходимость, Регулятор может запрашивать дополнительные внутренние локальные нормативные акты ГУАП.

Для этого Регулятор направляет в адрес ГУАП мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя или заместителя руководителя Регулятора.

Начальник Управления персонала в зависимости от характера запрашиваемых документов перенаправляет данный запрос Администратору безопасности ИСПДн (далее –ответственный сотрудник).

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса ответственный сотрудник подготавливает и направляет Регулятору указанные в запросе документы.

Указанные документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью ректора ГУАП или Администратора информационной безопасности.

В случае если в ходе документарной проверки были выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Регулятора документах и (или) полученным в ходе проведения государственного контроля (надзора), информация об этом направляется ГУАП с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

При получении подобного запроса ответственные сотрудники подготавливают ответ и в случае необходимости представляют дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.3.2. Порядок проведения выездной проверки

Начальник Управления персонала обязан предоставить должностным лицам Регулятора возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ должностных лиц Регулятора, проводящих выездную проверку, на территорию, в используемые при осуществлении обработки ПДн здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию.

Начальник Управления персонала сопровождает уполномоченное лицо в служебных помещениях при проведении проверки, организует взаимодействие с сотрудниками, ответственными за обеспечение безопасности ПДн в ГУАП. При необходимости привлекает для этих целей Администратора безопасности ИСПДн.

Регулятор не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя ГУАП или Проректора по административной работе и безопасности, за исключением случаев проведения проверки на основании поступивших запросов о том, что обработка ПДн в ГУАП наносит вред здоровью или жизни субъектам.

5.4. Сроки проведения проверок

Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

В случае возникновения необходимости срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней. Основанием для продления сроков проведения проверки является приказ руководителя Регулятора.

5.5. Результаты проведения проверки

Результаты проверки оформляются актом, который составляется должностными лицами Регулятора непосредственно после завершения проверки. В акте указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа федерального государственного контроля (надзора);
- дата и номер приказа проведения проверки;
- цели, задачи и предмет проверки;
- Ф.И.О. должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование ГУАП, а также Ф.И.О. и должность лиц, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях в области ПДн, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки
- руководителя, иного уполномоченного представителя ГУАП, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием в ГУАП указанного журнала.

Акт закрепляется подписями должностных лиц Регулятора, проводивших проверку, и должен содержать одно из следующих заключений:

- об отсутствии в деятельности ГУАП нарушений требований законодательства Российской Федерации в области ПДн;
- о выявленных в деятельности ГУАП нарушениях требований законодательства Российской Федерации в области ПДн с указанием конкретных статей и (или) пунктов нормативных правовых актов.

Акт составляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается Администратору безопасности ИСПДн под расписку об

ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Начальник Управления персонала в случае несогласия с решениями, изложенными в акте проверки, а также с выводами и предложениями проверяющих, в течение 15 дней со дня получения акта проверки вправе представить письменные возражения по указанному акту в целом или по его отдельным положениям. Возражения, изложенные в письменной форме, прилагаются к акту.

К акту могут прилагаться протоколы, справки, объяснительные работников ГУАП, на которых возложены обязанности по обработке ПДн, и другие документы, подтверждающие выявление (устранение) нарушения.

В случае выявления по результатам проверки нарушения требований законодательства Российской Федерации в области ПДн вместе с актом выдается предписание об устранении выявленных нарушений, в котором указываются:

- наименование органа федерального государственного контроля (надзора);
- дата выдачи предписания об устранении выявленных нарушений;
- номер предписания об устранении выявленных нарушений;
- наименование ГУАП;
- регистрационный номер ГУАП в Реестре (при наличии);
- наименование вида деятельности;
- дата и номер акта проверки;
- содержание нарушения;
- основание выдачи предписания;
- срок устранения нарушения;
- срок информирования органа федерального государственного контроля (надзора) об устранении выявленного нарушения;
- подписи должностных лиц, проводивших проверку.

После окончания проверки должностное лицо Регулятора производит запись о проведенной проверке в Журнале учета проверок, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 формы. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью ГУАП.

В ГУАП ответственным за ведение журнала учета проверок является Начальник Управления персонала.

5.6. Ограничение прав Регулятора

При проведении проверки должностные лица Регулятора не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами в области персональных данных, если такие требования не относятся к полномочиям Регулятора;
- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки;
- осуществлять выдачу предписаний или предложений о проведении проверки за счет ГУАП.

6. РЕАГИРОВАНИЕ НА ЗАПРОСЫ, ПОСТУПАЮЩИЕ ОТ ОРГАНОВ ВЛАСТИ

Органами власти могут направляться мотивированные запросы в ГУАП. Ответственным за реагирование на поступившие запросы является Начальник Управления персонала.

6.1. Регистрация запросов, поступающих от органов власти

Первичная регистрация поступивших запросов от органов власти осуществляется в соответствии с правилами документооборота в ГУАП.

После первичной регистрации запросы передаются Проректору по административной работе и безопасности. В его обязанности входит регистрация всех поступивших запросов в Журнале регистрации запросов органов власти в день их поступления. Начальник Управления персонала является ответственным за ведение Журнала. Форма Журнала регистрации запросов органов власти представлена в Приложении к настоящему Регламенту.

6.2. Виды запросов органов власти

В ГУАП могут поступать следующие виды запросов от органов власти:

- запросы на предоставление информации о субъектах ПДн;
- запросы на совершение действий с ПДн (блокирование, уточнение, уничтожение).

В запросе на предоставление информации о субъектах ПДн должно содержаться:

- наименование органа государственной власти;
- основание для предоставления информации;
- запрашиваемая информация;
- фамилия, имя, отчество лица, направившего запрос на получение информации;
- срок предоставления информации;
- вид, в котором должна предоставляться информация (бумажный, электронный носитель).

В запросе на совершение действия с ПДн должно содержаться:

- наименование органа государственной власти;
- основание для выполнения действия с ПДн;
- действие, которое предписано выполнить (уточнение, блокирование, уничтожение);
- информация, в отношении которой необходимо выполнить действие;

- фамилия, имя, отчество лица, направившего запрос;
- срок исполнения.

Запросы на блокирование ПДн могут поступать в ГУАП в случаях выявления недостоверных ПДн или неправомерных действий с ними.

Запросы на уточнение ПДн могут поступать в ГУАП в случаях подтверждения фактов недостоверности обрабатываемых в ГУАП ПДн. К запросам на уточнение ПДн должны прилагаться документы, подтверждающие, что ПДн, относящиеся к соответствующим субъектам, обрабатываемые в ГУАП, являются неполными, устаревшими или недостоверными.

Запросы на уничтожение ПДн могут поступать в ГУАП в случаях выявления неправомерных действий с ПДн и невозможности устранения допущенных нарушений.

6.3. Реагирование на запросы органов власти

Начальник Управления персонала отвечает за организацию и контроль предоставления информации по запросу или выполнения предписанных действий в течение семи рабочих дней с момента поступления запроса.

6.3.1. Реагирование на запросы на предоставление информации о субъектах ПДн

Для реагирования на запросы на предоставление информации о субъектах ПДн Начальник Управления персонала оформляет служебную записку, в которой указывается информация, которую необходимо предоставить, а также срок предоставления информации и исполнитель.

Отправку ответа на поступивший запрос контролирует Начальник Управления персонала.

Ответ на запрос либо высылается заказным письмом, либо доставляется курьером.

В Журнале регистрации запросов органов власти Начальник Управления персонала проставляет отметку об отправлении ответа на запрос.

Запросы, а также ответы на них хранятся в ГУАП в течение срока, установленного в соответствии с правилами внутреннего документооборота.

Ответственным за хранение поступивших запросов и ответов на них является Начальник Управления персонала.

6.3.2. Реагирование на запросы на совершение действий с ПДн

При получении запроса на совершение действий с ПДн Начальник Управления персонала незамедлительно направляет служебную записку на блокирование, уточнение или уничтожение соответствующих ПДн Администратору безопасности ИСПДн.

Администратор безопасности ИСПДн обеспечивает немедленное выполнение требуемых действий в отношении ПДн субъектов ПДн, указанных в служебной записке, и сообщает об этом Проректору по административной работе и безопасности.

Начальник Управления персонала подготавливает и направляет уведомление о произведенных действиях с ПДн в уполномоченный орган власти, направивший в ГУАП запрос.

Уведомление либо высылается заказным письмом, либо доставляется курьером. В Журнале регистрации запросов органов власти Начальник Управления персонала проставляет отметку об исполнении требований запроса.

7. ПЕРЕСМОТР И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Пересмотр положений настоящего документа проводится в следующих случаях:

- на регулярной основе, но не реже одного раза в полгода;
- при появлении новых требований к обработке и обеспечению безопасности персональных данных со стороны Российского законодательства и контролирующих органов исполнительной власти РФ;
- по результатам проверок контролирующих органов исполнительной власти Российской Федерации, выявивших несоответствия требованиям по обеспечению безопасности персональных данных.

Ответственным за пересмотр настоящего Регламента является Начальник Управления персонала.

Внесение изменений в настоящий Регламент производится на основании соответствующего приказа ГУАП.

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСОВ ОРГАНОВ ВЛАСТИ

(наименование подразделения)

ДЕЛО № _____ ТОМ _____

**ЖУРНАЛ
регистрации запросов органов власти**

Начало _____

Окончание _____

Срок хранения _____

№ п/п	Регистрационный номер	Дата поступления запроса	Наименование органа государственной власти	Краткое содержание запроса	Кому отправлено на исполнение	Срок исполнения (дата)	Отметка об исполнении или причина неисполнения
1							
2							
3							
4							
5							
6							

РЕГЛАМЕНТ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГУАП

1. Основания для уничтожения персональных данных

1.1. Основаниями для уничтожения персональных данных являются:

- достижение целей обработки;
- окончание сроков хранения документов;
- отзыв согласия субъекта на обработку его персональных данных;
- получение соответствующего запроса от субъекта ПДн;
- получение соответствующего указания от уполномоченного органа

по защите прав субъектов персональных данных.

2. Термины, определения и сокращения

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.3. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.4. Машинные носители информации - внешние жесткие магнитные диски, гибкие магнитные диски, магнитные ленты, USB-флеш-накопители,

карты флеш-памяти, оптические носители (CD, DVD, Blu-ray и прочее), жесткие магнитные диски.

3. Комиссия по уничтожению носителей персональных данных

3.1. Для уничтожения носителей персональных данных, которые являются первоисточниками персональных данных, создается комиссия, в состав которой обязательно входят следующие лица:

- председатель комиссии – лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных ГУАП, назначенное приказом ГУАП;
- лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах ГУАП, назначенное приказом ГУАП;
- руководитель подразделения, ответственного за хранение соответствующих персональных данных.

В состав комиссии могут входить иные заинтересованные лица.

3.2. По факту уничтожения составляется соответствующий акт (Приложение 1 к настоящему Регламенту).

3.3. Если уничтожение массивов документов производит третья сторона, с которой заключен соответствующий договор, Комиссией заблаговременно подготавливаются документы, выделенные для уничтожения. Подготовленные документы помещаются в короба, после чего эти короба запечатываются и передаются третьей стороне.

4. Способы уничтожения персональных данных

4.1. Документы, содержащие персональные данные, уничтожаются по мере необходимости.

4.2. В случае, если документы не являются первоисточниками персональных данных, то решение по уничтожению документов подразделения принимает руководитель соответствующего подразделения без привлечения других подразделений.

4.3. В случае, если документы подразделения являются первоисточниками персональных данных, документами строгой отчетности или

документами с установленными сроками хранения, то их уничтожение производится комиссией, если иное не предусмотрено федеральными законами, нормативными правовыми актами или локальными нормативными актами ГУАП. Состав комиссии по уничтожению документов, содержащих персональные данные указан в пункте 3 настоящего Регламента.

4.4. В зависимости от типа носителя информации (бумажный или электронный) выделяют два способа уничтожения персональных данных:

- физическое уничтожение носителя;
- уничтожение информации с носителя.

4.5. Физическое уничтожение носителя.

4.5.1. Бумажный носитель: используются 2 вида уничтожения - уничтожение через shredding (измельчение и гидрообработка) и уничтожение через термическую обработку (сжигание).

4.5.2. Электронный носитель: уничтожение заключается в таком воздействии на рабочие слои дисков, в результате, которого разрушается физическая, магнитная или химическая структура рабочего слоя: механическое разрушение дисков (прессование, механическое эрозирование поверхности - пескоструй, ультразвуковое и электрохимическое эрозирование), химическое травление в агрессивных средах и обжиг или переплавка дисков. Съём данных с магнитных дисков, подвергшихся таким воздействиям, становится невозможным.

4.6. Уничтожение информации с носителя.

4.6.1. Алгоритм уничтожения персональных данных основывается на многократной перезаписи в секторах магнитного диска. С физической точки зрения, они основываются на многократном перемagnetивании материала записывающей поверхности диска.

4.6.2. Алгоритмы стандартов предусматривают запись в каждый байт каждого сектора жесткого диска единиц, случайных чисел, а также чисел, дополнительных к записанным на предыдущем проходе. Предполагается несколько перезаписей для одного материального носителя.

Стандарты уничтожения данных: ГОСТ Р50739-95.

4.7. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

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

5. Ответственность

5.1. Лица виновные в нарушении настоящего регламента несут дисциплинарную ответственность.

6. Пересмотр и внесение изменений

6.1. Пересмотр положений настоящего Регламента проводится при аудите обработки персональных данных Администратором безопасности.

6.2. Внесение изменений проводится на основании соответствующего приказа ГУАП.

ФОРМА АКТА ОБ УНИЧТОЖЕНИИ НОСИТЕЛЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования

**«Санкт-Петербургский
государственный университет
аэрокосмического приборостроения»
(ГУАП)**

АКТ

_____ № _____

об уничтожении носителей
персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии – _____ – И.О. Фамилия
(должность)

Члены Комиссии:

Администратор безопасности персональных данных при их обработке в
информационных системах ГУАП – _____ – И.О. Фамилия
(должность)

составила настоящий Акт о том, что произведено плановое уничтожение
бумажных носителей персональных данных. Уничтожены следующие носители
персональных данных:

- название документа/массива документов, количество листов, основание
для уничтожения;

- название документа/массива документов, количество листов, основание
для уничтожения.

Бумажные носители уничтожены путем сжигания/ шредирования/ ручного уничтожения/ химической обработки/ по договору уничтожения № _____ от _____

Председатель Комиссии _____ И.О. Фамилия

Члены комиссии: _____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

**Перечень лиц, ответственных за обеспечение безопасности
персональных данных в информационных системах ГУАП**

п/п	Наименование информационной системы обработки персональных данных	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе	
		ФИО	Должность
1	2	3	4
1	ИС «АИС. Образование»	Трифорова Юлия Викторовна	Начальник УИ
2	АРМ Паспортист	Дёмкина Людмила Николаевна	Заведующий общезнанием № 1
		Федоров Денис Вячеславович	Заведующий общезнанием № 2
		Сафина Зульфия Максудовна	Заведующий общезнанием № 3
3	ИС «Бастион»	Васильченко Анатолий Александрович	Начальник ОКПР
4	ИС электронного документооборота «Кодекс: Документооборот»	Киселева Татьяна Сергеевна	Начальник ОД
5	ИС «Работники»	Павлюченко Марина Викторовна	И.о. начальника УП
6	ИС «Штатное расписание»	Лисина Галина Фоминична	Начальник отдела финансового планирования и анализа
7	ИС «Парус»	Ефимова Татьяна Владимировна	Главный бухгалтер
8	ИС «Налогоплательщик ЮЛ»	Ефимова Татьяна Владимировна	Главный бухгалтер

9	АБИС "ИРБИС"	Колесникова Надежда Тимофеевна	Заведующий отделом компьютеризации библиотеки
10	ИС «Личный кабинет студента ГУАП»	Трифорова Юлия Викторовна	Начальник УИ
11	ИС «Личный кабинет преподавателей ГУАП»	Трифорова Юлия Викторовна	Начальник УИ
12	ИС «Система дистанционного образования ГУАП»	Малышев Алексей Константинович	Директор центра дистанционного обучения
13	Официальные информационные порталы ГУАП в сети Интернет	Космачев Валентин Михайлович	Начальник ЦИТ
14	ИС «Личный кабинет материально ответственного лица»	Байдракова Лариса Юрьевна	Начальник МО УБУиФК