

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГС_иУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1: ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАНЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**

к приказу ректора № 1040/01-04 от 02.04.2015

Количество страниц - 28

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Ректор  УТВЕРЖДАЮ:
Н. А. Нестерова
« 2 » апреля 2015г

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ
АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**

Сыктывкар
2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АКАДЕМИИ.....	7
3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ И ИХ ПЕРЕДАЧА ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ	8
4. ПОРЯДОК СБОРА, ХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ..	9
5. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ....	12
6. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	13
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6.....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8.....	28

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок обработки персональных данных в Государственном образовательном учреждении высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее Академия или Оператор), в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего вопросы обработки персональных данных.

1.2. Целью данного Положения является регламентирование вопросов, связанных с обработкой персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации путем определения принципов и правил работы с персональными данными, в том числе при передаче персональных данных третьим лицам.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

1.3.1. Конституцией Российской Федерации;

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

1.3.3. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.3.4. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.5. Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ;

1.3.6. Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

1.3.7. Лицензией на осуществление образовательной деятельности № 0931 от 17 января 2014 г. (серия 90Л01 № 0000998), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

1.3.8. Свидетельством о государственной аккредитации: Серия 90А01 № 0001096, рег. № 1028 от 09.04.2014, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

1.3.9. Уставом ГОУ ВО КРАГСИУ, утверждённым приказом Министерства образования Республики Коми № 700 от 05.12.2013

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.4.1. «Автоматизированная обработка персональных данных» – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

1.4.2. «Автоматизированное рабочее место» – стационарный (не являющийся портативным) персональный компьютер (терминал), предназначенный для доступа работников Академии к ресурсам информационных систем персональных данных, приема, передачи и обработки информации (далее АРМ);

1.4.3. «Безопасность персональных данных» – состояние защищенности персональных данных от нарушения их конфиденциальности, целостности, доступности;

1.4.4. «Блокирование персональных данных» – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

1.4.5. «Документированная информация» – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

1.4.6. «Допуск к информации» – процедура оформления права работников на доступ к сведениям, составляющим конфиденциальную информацию (персональные данные);

1.4.7. «Доступ к информации» – санкционированное полномочным должностным лицом ознакомление конкретного работника со сведениями, составляющими конфиденциальную информацию (персональные данные);

1.4.8. «Доступность персональных данных» – избежание временного или постоянного сокрытия персональных данных от лиц, уполномоченных на доступ к ним;

1.4.9. «Информационная система персональных данных» – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных, технических средств и технологий, обеспечивающих их обработку (далее ИСПДн);

1.4.10. «Информация» – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

1.4.11. «Обучающиеся» - лица, осваивающие образовательные программы различных уровней и форм обучения: студенты, аспиранты, слушатели и соискатели, а также учащиеся системы довузовской подготовки и другие категории лиц, получающих образовательные услуги от Академии на основе заключенного с ней договора.

1.4.12. «Законные представители обучающихся» - родители обучающихся. В случае отсутствия родителей законными представителями обучающегося могут быть усыновители, опекуны, попечители, руководители воспитательных, лечебных и иных учреждений, в котором обучающийся находится на полном государственном обеспечении. Для подтверждения прав законного представителя требуются документы, удостоверяющие их положение по отношению к обучающемуся.

1.4.13. «Субъект персональных данных» – физическое лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные. Под Субъектами персональных данных в настоящем Положении понимаются работники, абитуриенты, обучающиеся и их законные представители, слушатели, выпускники и лица, отчисленные из Академии.

1.4.14. «Использование персональных данных» – действия (операции) с персональными данными, совершаемые Оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении Субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы Субъекта персональных данных или других лиц;

1.4.15. «Конфиденциальность персональных данных» – обязательное для соблюдения Оператором или иным, получившим доступ к персональным данным лицом требование не распространять персональные данные без согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

1.4.16. «Модификация персональных данных» – нарушение целостности персональных данных;

1.4.17. «Обезличивание персональных данных» – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному Субъекту персональных данных;

1.4.18. «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;

1.4.19. «Общедоступные персональные данные» – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия Субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

1.4.20. «Персональные данные» – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (Субъекту персональных данных);

1.4.21. «Предоставление персональных данных» – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

1.4.22. «Работник (сотрудник)» – физическое лицо, имеющее трудовые отношения с Академией;

1.4.23. «Распространение персональных данных» – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

1.4.24. «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;

1.4.25. «Целостность персональных данных» – неизменность (отсутствие преднамеренных и непреднамеренных искажений) персональных данных в процессе их передачи или хранения.

1.5. Обработка персональных данных в Академии происходит в целях осуществления учебной, научной, преподавательской и иной трудовой деятельности, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения договорных обязательств, а также наиболее полного исполнения Академией обязательств и компетенций в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом и другими нормативно-правовыми актами в сфере трудовых отношений и образования.

1.6. Обработка персональных данных Субъектов персональных данных в Академии осуществляется для решения следующих задач:

1.6.1. Бухгалтерский учет и контроль финансово-хозяйственной деятельности Академии и исполнения финансовых обязательств по заключенным договорам;

1.6.2. Назначение и начисление стипендий, зарплат и иных выплат;

1.6.3. Обработка библиотечных абонементов и читательских билетов, обеспечение учета книговыдачи;

1.6.4. Обработка индивидуальных планов научно-педагогических работников, анализ деятельности по подготовке и аттестации научных и научно-педагогических кадров;

1.6.5. Обработка личных дел работников, обучающихся, выпускников и отчисленных из Академии;

1.6.6. Обработка материалов приемной кампании Академии, учет личных данных абитуриентов и участников Единого государственного экзамена, обработка результатов вступительных испытаний;

1.6.7. Организации командировок, отпусков и иных кадровых процедур;

1.6.8. Поддержание контактов с законными представителями Субъекта персональных данных по вопросам трудовой, учебной и научной деятельности Субъекта;

1.6.9. Предоставление Субъекту сведений об его обучении в Академии в период обучения и после него, сведений об его трудовой деятельности в Академии в период трудовых отношений и после увольнения;

1.6.10. Учет информации об обучающихся в Академии и об их движении, информации об обучении, заселении в студенческое общежитие, о кадровом составе;

1.6.11. Формирования отчетности по Академии;

1.6.12. Иные задачи, необходимые для повышения качества и эффективности деятельности Академии.

1.7. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания, присвоения персональным данным категории общедоступных (с согласия Субъекта персональных данных), по истечении 75 лет срока их хранения, если иное не определено законом.

1.8. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Академии, имеющими доступ к персональным данным Субъектов.

1.9. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

1.9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Академии и действует бессрочно, до его отмены или замены новым Положением;

1.9.2. Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом ректора.

1.10. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных в Академии, назначаемый приказом ректора.

2. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АКАДЕМИИ

2.1. Состав персональных данных, обрабатываемых в Академии, определяется настоящим Положением, а также «Перечнем персональных данных, обрабатываемых в ГОУ ВО КРАГСиУ», и соответствует целям и задачам сбора, обработки и использования персональных данных в соответствии с разделом 1 настоящего Положения.

2.2. Осуществлять обработку и хранение персональных данных, не являющихся общедоступными или обезличенными, и не указанных в вышеупомянутом Перечне, запрещается.

2.3. Сведения, являющиеся персональными данными, содержатся:

2.3.1. В паспорте или ином документе, удостоверяющем личность человека;

2.3.2. В трудовой книжке работника;

2.3.3. В страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

2.3.4. В свидетельстве о постановке на налоговый учет;

2.3.5. В документах воинского учета (при их наличии);

2.3.6. В свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.3.7. В документах об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;

2.3.8. В документах по повышению квалификации и переподготовке работника, его аттестации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (при их наличии);

2.3.9. В документах медицинского характера;

2.3.10. В решениях о награждении государственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении государственных премий (при их наличии);

2.3.11. В иных документах, содержащих сведения, необходимые для определения трудовых отношений, в том числе предоставляемых дополнительно работником по собственной инициативе (резюме, справки, грамоты и т.п.);

2.3.12. В различных распорядительных документах по кадрам (приказы по личному составу и др.), материалам служебных проверок и расследований, служебных (докладных) записках, заявлениях работников и т.д.

2.4. Информация об учебной, научной, воспитательной, педагогической и иной трудовой деятельности Субъектов персональных данных, связанной с Академией, в том числе фамилия, имя, отчество, пол, номер студенческого билета, номер зачетной книжки, номер библиотечного абонемента, номера документов об образовании и даты их выдачи, оценки текущей, промежуточной и итоговой аттестации, должность, номер рабочего кабинета и рабочий телефон, информация о командировках, участии в конференциях, семинарах относится к общедоступным персональным данным. Включение этих данных в общедоступные происходит с письменного согласия Субъекта персональных данных.

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ И ИХ ПЕРЕДАЧА ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

3.1. Академия обеспечивает конфиденциальность обрабатываемых в ней персональных данных, и обязана не допускать их распространения без согласия Субъекта персональных данных, либо наличия иного законного основания.

3.1.1. Права доступа к персональным данным Субъектов определяются «Перечнем лиц, допущенных к обработке персональных данных в ГОУ ВО КРАГСиУ» для работников, которым в соответствии с их должностными обязанностями требуется доступ к персональным данным, обрабатываемым в Академии, в соответствии с «Номенклатурой должностей лиц, допущенных к работе с персональными данными».

3.2. Процедура допуска к персональным данным включает в себя:

3.2.1. Подписание лицом обязательства о неразглашении персональных данных, форма которого приведена в Приложении № 4 к настоящему Положению;

3.2.2. Ознакомление лица с настоящим Положением и с «Перечнем персональных данных, обрабатываемых в ГОУ ВО КРАГСиУ», что подтверждается росписью в обязательстве о неразглашении персональных данных (Приложение № 4).

3.2.3. Подписание ректором приказа о приеме лица на работу на должность, указанную в «Номенклатуре должностей лиц, допущенных к работе с персональными данными» в рамках своих должностных обязанностей;

3.3. При переводе на другую должность основанием для допуска служит приказ ректора о переводе. В этом случае допуск работника по предыдущей должности прекращается (с даты вступления в силу приказа о переводе), и он допускается к сведениям по новой должности.

3.4. Основанием для прекращения допуска служит приказ об увольнении либо приказ ректора о прекращении допуска данного сотрудника к персональным данным.

3.5. Доступ к персональным данным предоставляется только работникам, имеющим соответствующий допуск, и осуществляется на основании разрешительных документов Академии на доступ конкретных работников к сведениям, содержащим персональные данные. Работа с персональными данными лиц, не включенных в разрешительные документы, не допускается.

3.6. При передаче персональных данных Субъектов сотрудники Академии должны соблюдать следующие требования:

3.6.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия Субъекта (Приложение 6), за исключением случаев, установленных федеральным законодательством;

3.6.2. Осуществлять передачу персональных данных в пределах Академии в соответствии с настоящим Положением, а также своими должностными обязанностями;

3.6.3. Разрешать доступ к персональным данным только специально

уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.6.4. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

3.7. Решение о передаче персональных данных, обрабатываемых в Академии, третьим лицам, принимается ректором Академии на основании мотивированного письменного запроса, если иное не предусмотрено договором или федеральным законодательством. Мотивированный запрос должен быть подписан уполномоченным должностным лицом, содержать указание цели и правовое основание требования персональных данных, и срок предоставления этой информации, если иное не установлено федеральными законами.

3.8. Оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных, если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение такой информации или же отсутствует письменное согласие Субъекта персональных данных на предоставление сведений о нем лицу, обратившемуся с запросом. В таком случае выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

3.9. Академия вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора (далее поручение Оператора). В поручении Оператора 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 Федеральным закона «О персональных данных».

3.10. В случае если Академия поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед Субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Академия. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Академии, несет ответственность перед Академией.

4. ПОРЯДОК СБОРА, ХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при получении и обработке персональных данных Субъекта персональных данных Оператор обязан соблюдать следующие требования:

4.1.1. Получение, обработка и использование персональных данных в

Академии осуществляется исключительно в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (в области трудовых отношений, образования и иных областях, связанных с деятельностью Академии), Трудовым Кодексом Российской Федерации, документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Республики Коми, настоящим Положением и локальными нормативными актами на основе согласия Субъектов персональных данных на обработку их персональных данных (если необходимость получения данного согласия установлена законодательством).

4.1.2. Оператор определяет объем и содержание получаемых и обрабатываемых персональных данных в соответствии с установленными целями обработки.

4.1.3. Все персональные данные Оператор получает непосредственно от Субъекта персональных данных. Субъект персональных данных самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных Оператору. Формы заявлений о согласии на обработку персональных данных работника и обучающегося (абитуриента) приведены в Приложениях 1 и 2 (соответственно) к настоящему Положению.

В случае отказа Субъекта персональных данных из числа граждан, поступающих на работу в Академию, от дачи согласия на обработку персональных данных Оператор разъясняет о юридических последствиях такого отказа в письменной форме согласно Приложению № 8 к настоящему Положению."

4.1.4. В случае недееспособности, либо несовершеннолетия Субъекта персональных данных все персональные данные Субъекта могут быть получены от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку Оператором. Форма заявления о согласии на обработку персональных данных подопечного представлена в Приложении № 3 к настоящему Положению.

4.1.5. Если персональные данные Субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Форма письменного согласия Субъекта на получение персональных данных от третьих лиц приведена в Приложении 7 к настоящему Положению.

4.2. Согласие Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных не требуется получать в следующих случаях:

4.2.1. Персональные данные сделаны общедоступными Субъектом персональных данных;

4.2.2. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О Всероссийской переписи населения» от 25 января 2002 года № 8-ФЗ;

4.2.3. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по

государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;

4.2.4. 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;

4.2.5. Обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве);

4.2.6. 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;

4.2.7. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов Субъекта персональных данных, если получение согласия Субъекта персональных данных невозможно;

4.2.8. 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;

4.2.9. 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;

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

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

4.3. Оператор не имеет права получать и обрабатывать данные Субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений), а также касающихся расовой, национальной принадлежности, состояния здоровья, если этого не требует законодательство. В случаях, непосредственно связанных с вопросами обучения или трудовых отношений указанные сведения могут быть получены и обработаны Оператором только с письменного согласия Субъекта персональных данных.

4.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Академии, устанавливающими порядок обработки персональных

данных работников, с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения, использования персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.5. Ввод персональных данных в ИСПДн Академии осуществляется сотрудниками Академии в соответствии с их должностными обязанностями.

4.6. Сотрудники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированных ИСПДн Академии, несут ответственность за полноту введенной информации и не должны вносить изменения, противоречащие информации, полученной непосредственно от Субъекта персональных данных.

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

4.8. Персональные данные хранятся централизованно в электронном виде в используемых Оператором ИСПДн, а также в бумажном и электронном виде в соответствующих структурных подразделениях, с обеспечением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных.

4.9. Работники Академии, имеющие доступ к сведениям, содержащим персональные данные, обеспечивают защиту указанных сведений путем:

4.9.1. Ограничения доступа к указанным сведениям для посторонних лиц и для сотрудников Академии, непосредственно не связанных с этими сведениями (в том числе путем организации надлежащего хранения носителей информации, таких как документация, образцы техники, электронные съемные носители и др.);

4.9.2. Соблюдения установленных в Академии правил работы с электронными устройствами и каналами хранения, обработки и передачи информации (в том числе путем использования средств защиты информации);

4.9.3. Неразглашения сведений, содержащих персональные данные, в публикациях, докладах, документации, при экспонировании на выставках, в ходе организационно-технических переговоров, служебных и неслужебных разговоров и т.п.

4.10. Все меры конфиденциальности при обработке персональных данных распространяются на документы, содержащие защищаемую информацию вне зависимости от формы её представления и носителя.

4.11. Размещение информации, содержащей персональные данные в общедоступных местах (в том числе информационные стенды, официальный сайт Академии), возможно только с письменного согласия Субъектов персональных данных.

5. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным:

5.1.1. Не производить преднамеренных действий, нарушающих достоверность, целостность, доступность и конфиденциальность персональных

данных, хранимых и обрабатываемых с использованием информационных систем персональных данных ГОУ ВО КРАГСиУ, либо без их использования.

5.1.2. Выполнять относящиеся к ним требования настоящего Положения, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных и соблюдению правил их обработки, в том числе:

5.1.2.1. Использовать для обработки персональных данных только учтенные носители;

5.1.2.2. Не оставлять во время работы носители информации без присмотра, не передавать их другим лицам и не выносить за пределы помещения, в котором разрешена обработка персональных данных;

5.1.2.3. Не отключать (не блокировать) средства защиты информации;

5.1.2.4. Не производить какие-либо изменения в электрических схемах, монтаже и размещении технических средств;

5.1.2.5. Не передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (по телефону, электронной почте, факсимильной связи);

5.1.2.6. Не сообщать и не передавать посторонним лицам личные атрибуты доступа (пароль, имя входа).

5.1.3. В случае увольнения, а также в случае, когда за работником сохраняется место работы (отпуск, больничный и др.), все носители, содержащие персональные данные работников (документы, копии документов, дискеты, диски, распечатки на принтерах, черновики, кино- и фото материалы и пр.), которые находились в распоряжении сотрудника в связи с выполнением им трудовых обязанностей во время работы в Академии, передавать руководителю структурного подразделения или другому сотруднику по указанию руководителя структурного подразделения.

5.1.4. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные, а также удостоверений, пропусков и т.п., ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, причинах и условиях возможной утечки сведений, составляющих персональные данные, попытках их получения посторонними лицами немедленно сообщить руководителю структурного подразделения и лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Академии.

6. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Субъект персональных данных своей волей и в своем интересе принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку (Приложения 1 и 2).

6.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Субъектом персональных данных по письменному заявлению (Приложение 5).

6.3. Письменное заявление должно быть адресовано на имя ректора Академии, содержать номер документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного

документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Субъекта персональных данных или его законного представителя, причину прекращения обработки персональных данных, сведения, подтверждающие участие Субъекта персональных данных в отношениях с Академией, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Академией. Форма заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных приведена в Приложении 5 к настоящему Положению.

6.4. При подаче заявления необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность, или иным законным способом подтвердить принадлежность данного заявления Субъекту персональных данных (например, нотариальное заверение заявления). В случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Академия обязана прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Академии) 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 Академии) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. После отзыва согласия, все персональные данные, содержащиеся в ИСПДн, уничтожаются без возможности восстановления. Бумажные носители, содержащие персональные данные, передаются в архив и хранятся в течение сроков, установленных законодательством.

6.5. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.5.1. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Оператор обязан внести в них необходимые изменения.

6.5.2. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах.

6.5.3. В срок, не превышающий семи 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, Оператор обязан уничтожить такие персональные данные.

6.6. Сведения о персональных данных должны быть предоставлены Субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим лицам.

6.7. Субъект персональных данных имеет право получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, включая право на безвозмездное

получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

6.8. По письменному заявлению работника Оператор обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой, заверенные надлежащим образом.

6.9. Персональные данные оценочного характера (характеристики, рекомендации и другие) работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.10. Доступ к своим персональным данным предоставляется Субъекту персональных данных или его законному представителю Оператором при получении письменного запроса Субъекта персональных данных или его законного представителя. Письменный запрос должен быть адресован на имя ректора Академии, содержать номер документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Субъекта персональных данных или его законного представителя. При подаче заявления Субъект персональных данных должен предъявить документ, удостоверяющий личность, для проверки сведений, указанных в заявлении, или иным законным способом подтвердить принадлежность данного заявления Субъекту персональных данных (например, нотариальное заверение заявления).

6.11. Субъект персональных данных имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

6.11.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Академией, а также цель такой обработки;

6.11.2. Способы обработки персональных данных, применяемые Академией;

6.11.3. Сведения о лицах (за исключением работников Академии), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Академией или на основании федерального закона;

6.11.4. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему Субъекту персональных данных, источник их получения;

6.11.5. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

6.11.6. Порядок осуществления Субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

6.11.7. Иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

6.12. В случае если сведения, указанные в п.6.11 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления Субъекту персональных данных по его запросу, Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Академию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п.6.11 настоящего Положения, 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.

6.13. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Академию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п.6.11 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в п.6.12 настоящего Положения, 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.6.10 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.14. Оператор вправе отказать Субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, указанным в п.6.12 и п.6.13 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

6.15. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав Субъектов персональных данных или в судебном порядке, если считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального законодательства, или иным образом нарушает его права и свободы.

6.16. Во всех случаях отказ Субъекта персональных данных от своих прав недействителен.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Каждый сотрудник, работающий с персональными данными, несёт персональную ответственность за сохранение их целостности и соблюдения режима конфиденциальности.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Субъектов персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об обработке персональных данных в ГОУ ВО КРАГСИУ

Заявление о согласии на обработку персональных данных (работников)

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

выдан _____ « ____ » _____ 20__ года
(кем и когда)

зарегистрирован(ая) по адресу

даю согласие ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления», расположенному по адресу: 167982, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д.11 (далее Академия), на обработку своих персональных данных с целью соблюдения трудового законодательства РФ, законодательства РФ об охране труда и техники безопасности, законодательства РФ об охране здоровья, заключения и исполнение договоров, стороной которых являются субъекты персональных данных, организация пропуска на территорию, на которой находится оператор, зачисления заработной платы работников на банковские карты, выпуск визитных карточек, размещения контактных данных на сайте Академии.

В соответствии с данным согласием мною предоставляется для обработки следующая информация: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; адрес; семейное, социальное и имущественное положение; образование и специальность; профессия; должность; заработная плата (оклад, премии, надбавки); номера банковских расчетных счетов; сведения о социальных льготах; судимости и/или наличие обязательств по исполнительным листам; паспортные данные; ИНН; информация о воинской обязанности; данные страхового полиса обязательного медицинского страхования; данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования; трудовой и общий стаж; данные о предыдущих местах работы; фотография; адрес электронной почты; телефон (домашний, сотовый); фамилия, имя отчество, дата рождения детей.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с «Положением об обработке персональных данных в ГОУ ВО КРАГСИУ», а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении указанных в настоящем согласии моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), использование, предоставление, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано по письменному заявлению на имя ректора Академии с указанием причин отзыва в установленном порядке.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания трудовых отношений с Академией или до его отзыва.

_____ «____» _____ 20__ г.
(Ф.И.О) (подпись)

Разрешаю использовать в качестве общедоступных персональных данных мои фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, образование, квалификацию и опыт работы

(перечень персональных данных)

_____ «____» _____ 20__ г.
(Ф.И.О) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об обработке персональных
данных в ГОУ ВО КРАГСиУ

Заявление о согласии на обработку персональных данных обучающихся (абитуриентов)

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

выдан _____ « ____ » _____ 20 ____ года
(кем и когда)

зарегистрирован(ая) по адресу _____

свободно, в своей воле и в своем интересе даю согласие государственному образовательному учреждению высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее - Академия), расположенному по адресу: 167982, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д.11, на обработку, любое действие (операцию) 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 следующих персональных данных:

персональные данные, предоставленные мной при подаче заявления о приеме на обучение в Академии в соответствии с законодательством Российской Федерации в области высшего образования и Правилами приема в Академию; сведения о воинском учете; сведения о доходах, налогах и социальных льготах; сведения об ИНН, страховых свидетельствах государственного пенсионного и медицинского страхования; фотографии для личного дела, студенческого билета и зачетной книжки, снимки с моим участием в общественных мероприятиях; форма обучения, специальность, номер группы в Академии; данные по успеваемости и выполнению учебного плана; данные о договоре (дополнениям к нему) на получение образовательных услуг; данные по выданным документам о полученном в Академии образовании; данные о трудоустройстве; сведения о поощрениях и наложенных дисциплинарных взысканиях; адрес электронной почты и идентификатор для доступа в информационную сеть Академии; результаты медицинских обследований; результаты посещения библиотеки Академии.

Вышеуказанные персональные данные предоставляются для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на обучение в Академию, обучением и отчислением из Академии, для реализации функций, возложенных на Академию законодательством.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с «Положением об обработке персональных данных в ГОУ ВО КРАГСиУ», а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано по письменному заявлению на имя ректора Академии с указанием причин отзыва в установленном порядке.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до прекращения обучения в Академии или до его отзыва.

_____ «____»_____ 20__г.
(Ф.И.О) (подпись)

Разрешаю использовать в качестве общедоступных персональных данных мои фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения,

(перечень персональных данных)

_____ «____»_____ 20__г.
(Ф.И.О) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об обработке
персональных данных в ГОУ ВО
КРАГСИУ

**Согласие законного представителя на обработку
персональных данных подопечного**

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

выдан _____ « ____ » _____ 20__ года
(кем и когда)

зарегистрирован(а) по адресу

_____ в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю согласие ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления», расположенному по адресу: 167982, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д.11 (далее Академия), на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного)

_____ (Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно: _____
(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))

для обработки с целью обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в освоении образовательных программ, учета выполнения учебного плана и качества полученных знаний, содействия трудоустройству, обеспечения личной безопасности в период обучения, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами Академии.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении указанных в настоящем согласии персональных данных подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу третьим лицам

_____ (указывается наименование организации и ее адрес (в случае осуществления передачи),
передаваемые персональные данные)

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с «Положением об обработке персональных данных в ГОУ ВО КРАГСИУ», а также с моими правами и обязанностями в этой области и несу ответственность за предоставление подложных сведений и документов.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до прекращения обучения в Академии моего подопечного или отзыва данного согласия. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано по письменному заявлению на имя ректора Академии с указанием причин отзыва в установленном порядке.

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающие полномочия представителя)

_____ «____»_____ 20__г.
(Ф.И.О) (подпись)

Даю согласие на использование в качестве общедоступных персональных данных следующие персональные данные подопечного: фамилию, имя, отчество, пол,

(перечень персональных данных)

_____ «____»_____ 20__г.
(Ф.И.О) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об обработке
персональных данных в ГОУ ВО
КРАГСИУ

**Обязательство
о неразглашении персональных данных**

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

выдан _____ « ____ » _____ 20__ года
(кем и когда)

в качестве работника ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее Академия) в период трудовых отношений с учреждением и в течение установленного локальными нормативными актами Академии срока после их окончания, в соответствии с п. ____ трудового договора, № ____ от _____ и действующими в Академии локальными нормативными актами по обработке персональных данных, **обязуюсь:**

1. Не разглашать персональные данные, обрабатываемые в Академии, которые станут мне известны в связи с исполнением своих трудовых обязанностей;
2. Не производить преднамеренных действий (таких как отключение средств защиты информации, передача пароля посторонним лицам, разглашение информации о средствах и методах защиты, а также состоянии защищенности персональных данных, передача ее по незащищенным каналам связи (по телефону, электронной почте, факсимильной связи) и др.), следствием которых может быть нарушение целостности, доступности, конфиденциальности обрабатываемых в Академии персональных данных;
3. В случае увольнения, а также в случае, когда за мной сохраняется место работы (отпуск, больничный и др.), все носители, содержащие персональные данные, обрабатываемые в Академии (документы, копии документов, дискеты, диски, распечатки на принтерах, черновики, кино- и фото материалы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением трудовых обязанностей, передавать руководителю структурного подразделения или другому сотруднику по указанию руководителя структурного подразделения;
4. Выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению безопасности обрабатываемых в Академии персональных данных;
5. В случае попытки посторонних лиц получить от меня обрабатываемые в Академии персональные данные немедленно сообщить руководителю своего подразделения.

Я предупрежден(а) о том, что в случае невыполнения любого из пунктов 1,2,3,4,5 настоящего обязательства я несу дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Также подтверждаю, что с Положением «Об обработке персональных данных в ГОУ ВО КРАГСиУ», принятым Ученым советом КРАГСиУ 26 марта 2015 года и утвержденном приказом ректора от 02.04.2015 № 1040.01-04 и Перечнем «Персональных данных, обрабатываемых в ГОУ ВО КРАГСиУ», утвержденном приказом ректора от 02.04.2015 № 1040.01-04 ознакомлен(а).

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О) (подпись)

Один экземпляр обязательств получил(а)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об обработке
персональных данных в ГОУ ВО
КРАГСИУ

Ректору ГОУ ВО КРАГСИУ

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
_____ «___» _____ г., зарегистрированный (ая)
по адресу: _____,

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

_____ «___» _____ 20__ г.
(Ф.И.О) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об обработке
персональных данных в ГОУ ВО
КРАГСИУ

СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных третьей стороне

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

выдан _____ « ____ » _____ 20__ года
(кем и когда)

зарегистрирован(ая) по адресу

даю согласие ГОУ ВО КРАГСИУ, расположенному по адресу: Коммунистическая ул., д. 11, г.Сыктывкар, Республика Коми, 167982, на предоставление следующих моих персональных данных для рассмотрения вопроса о _____

_____:

-
-
-

(перечисление ПД, которые передаются)

Настоящее согласие действительно в течение одного месяца с даты его получения.

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению об обработке
персональных данных в ГОУ ВО
КРАГСиУ

Согласие на получение персональных данных от третьих лиц

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

выдан _____ « ____ » _____ 20__ года
(кем и когда)

зарегистрирован(ая) по адресу

даю согласие ГОУ ВО КРАГСиУ, расположенному по адресу: Коммунистическая ул., д. 11, г.Сыктывкар, Республика Коми, 167982, на получение моих персональных

данных о _____ от третьих лиц
(перечисление ПД, которые передаются)

Настоящее согласие действительно в течение одного месяца с даты его получения.

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению об
обработке персональных
данных в ГОУ ВО
КРАГСнУ

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Разъяснения

субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить
свои персональные данные

В соответствии со ст. 65 и главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением об обработке персональных данных в ГОУ ВО КРАГСнУ определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением на работу.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

На основании п. 11 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность приема на работу.

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

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