ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»
_____ Е.Н. Макаренко
«__» _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите и порядке обработки персональных данных субъектов в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»

г. Ростов-на-Дону
2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации №687 от 15.09.2008 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», и иными нормативно-правовыми актами (далее по тексту – законодательство) и устанавливает порядок работы с персональными данными (далее – ПДн) работников и иных физических лиц (далее - субъектов), обрабатываемыми в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Принятие настоящего Положения преследует следующие цели:

- защита ПДн субъектов от несанкционированного доступа и разглашения;
- обеспечение защиты прав и свобод субъектов при обработке их ПДн в Учреждении;
- предотвращение и выявление нарушений законодательства о ПДн, устранение последствий выявленных нарушений;
- установление мер ответственности работников, имеющих допуск и доступ к ПДн субъектов, за невыполнение/нарушение требований законодательства, регулирующего обработку ПДн.

Основные понятия, используемые в настоящем Положении

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

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

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн;

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники;

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц;

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц;

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн);

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

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн;

Конфиденциальность персональных данных – обязанность оператора и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

Информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах, данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

Трансграничная передача персональных данных – передача ПДн на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

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

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПДн СУБЪЕКТА

Полный состав ПДн субъектов, обрабатываемых в Учреждении, устанавливается в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» (далее по тексту - Перечень ПДн), утвержденном ректором.

2.1. Информация, содержащая ПДн субъектов, необходима Учреждению в целях:

- ✓ осуществления деятельности в соответствии с уставом;
- ✓ выполнения требований законодательства Российской Федерации, регулирующего деятельность юридических лиц;
- ✓ оформления и выполнения договорных, преддоговорных отношений по направлениям своей деятельности;
- ✓ выполнения требований законодательства и решения вопросов, возложенных на Учреждение как работодателя;
- ✓ защиты законных прав и интересов Учреждения;
- ✓ обеспечения реализации положений, установленных локальными актами Учреждения;
- ✓ рассмотрения обращений, поступающих в Учреждение, направление ответа на них;
- ✓ осуществления пропускного режима;
- ✓ обратной связи с пользователями сайтов Учреждения;
- ✓ регистрации на сайтах Учреждения для участия в олимпиадах, конкурсах и иных мероприятиях;
- ✓ формирования личных кабинетов преподавателей на сайте Учреждения.

2.2. Состав и объем ПДн субъектов, необходимый Учреждению, устанавливается в зависимости от категории субъекта и обрабатывается в соответствии с целями обработки и положениями соответствующего законодательства.

В Перечень ПДн могут вноситься изменения и дополнения исходя из необходимости.

3. ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ ПДн РАБОТНИКОВ

3.1. Порядок обработки ПДн работников устанавливается с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

3.2.В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение и его представители, при обработке ПДн работника обязаны соблюдать следующие требования:

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

2) при определении объема и содержания обрабатываемых ПДн работника необходимо руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3) все ПДн работника следует получать у него самого. Если ПДн работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) Учреждение не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области ПДн к специальным категориям ПДн, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

5) Учреждение не имеет права получать и обрабатывать ПДн работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, Учреждение не имеет права основываться на ПДн работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита ПДн работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки ПДн работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) Учреждение, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты ПДн работников.

Передача ПДн работника

3.3. При передаче ПДн работника необходимо соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПДн работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

- предупредить лиц, получающих ПДн работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие ПДн работника, обязаны соблюдать их конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен ПДн работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- разрешать доступ к ПДн работников только специально уполномоченным лицам, имеющим к ним допуск, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- осуществлять передачу ПДн работника в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением, иными локальными нормативными актами, с которыми работник должен быть ознакомлен под подпись;

- передавать ПДн работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми ПДн работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- не сообщать ПДн работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- передача ПДн работников допускается в объеме, необходимом для цели такой передачи.

Обязанности работника.

3.4. Работник обязан:

- предоставить Учреждению или ее представителю документы, содержащие ПДн, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иным законодательством, регулирующим трудовые правоотношения;

- в срок, не превышающий 3 рабочих дней, лично либо через своего представителя сообщать специалисту по кадрам, ответственному за ведение кадрового делопроизводства, об изменении своих персональных данных и представить подтверждающие документы.

Права работника.

3.5.В целях обеспечения защиты ПДн, хранящихся в Учреждении, работники имеют право на:

- полную информацию об их ПДн и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПДн работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих ПДн;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе Учреждения исключить или исправить ПДн работника, он имеет право заявить в письменной форме Учреждению о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;

- дополнение ПДн оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения;

- требование об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Учреждения при обработке и защите его ПДн.

4. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПДн СУБЪЕКТОВ

4.1. Обработка ПДн субъектов должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных законодательством.

4.2. Учреждение и текущий контроль за порядком обработки и защитой ПДн субъектов в структурных подразделениях Учреждения, работники которого обрабатывают ПДн, осуществляют их непосредственные руководители.

4.3. Учреждение вправе поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено законодательством, на основании заключаемого с этим лицом договора (контракта). При этом лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные законодательством.

Помещения, в которых обрабатываются ПДн субъектов

4.4. ПДн субъектов обрабатываются в структурных подразделениях Учреждения по направлениям деятельности. В целях выполнения своих трудовых обязанностей ПДн субъектов могут обрабатываться как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4.5. Помещения, в которых ведется обработка ПДн субъектов, их оборудование должны исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и обеспечивать сохранность находящихся в них носителей, содержащих ПДн.

4.6. Помещения, в которых обрабатываются ПДн субъектов, при отсутствии в них работников должны быть закрыты. Лицо, не допущенное к обработке ПДн, может находиться в помещении только в присутствии работника Учреждения, допущенного к обработке ПДн.

Особенности обработки ПДн без использования средств автоматизации

4.7.ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПДн (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.8.При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых, заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель.

4.9.При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки ПДн, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части ПДн уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию.

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

4.11. Уточнение ПДн при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными ПДн.

4.12. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность ПДн и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются Учреждением.

4.13. При работе с материальными носителями, содержащими персональные данные, работник обязан:

- исключать несанкционированный к ним доступ, убирая носитель(и) в запираемый шкаф (сейф и т.п.) по окончанию работы с ним или в присутствии посторонних либо не допущенных к обработке персональных данных лиц; запрещается оставлять вне контроля материальные носители, содержащие ПДн;
- покидая рабочее место, все материальные носители, содержащие ПДн, убрать в запираемый шкаф (сейф, тумбу и т.п.);
- принимать иные меры в соответствии со сложившейся ситуацией, исходя из обязанности исключения несанкционированного доступа к материальным носителям и нарушения конфиденциальности персональных данных.

4.14. Работники, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн, категориях обрабатываемых ПДн,

а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Учреждения.

Особенности обработки ПДн в ИСПДн

4.15. Порядок обработки ПДн в ИСПДн Учреждения регламентируется настоящим Положением и иными локальным нормативными актами Учреждения в области технической защиты ПДн.

4.16. Допуск к обработке ПДн в ИСПДн имеют работники согласно «Перечню должностей работников, доступ которым к персональным данным необходим для исполнения трудовых обязанностей в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)». Доступ работников в ИСПДн реализуется посредством технических средств и способов, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

4.17. Использование средств вычислительной техники для обработки ПДн в ИСПДн допускается только после выполнения требований безопасности информации.

4.18. Обеспечение безопасности ПДн достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите ПДн, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности ПДн;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию ИСПДн;

5) учетом машинных носителей ПДн;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием соответствующих мер;

7) восстановлением ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровня защищенности ИСПДн.

4.19. При проведении технического обслуживания и ремонта техники, в которой ведется обработка ПДн, запрещается передавать ремонтным организациям блоки с элементами накопления и хранения ПДн.

4.20. Машинные носители, содержащие ПДн (несъемные диски - жесткие диски; съемные носители: гибкие магнитные диски, съемные пакеты дисков, иные магнитные, оптические или магнитно-оптические диски и т.п.) до начала работы регистрируются ответственным работником (администратором) с проставлением реквизитов, идентифицирующих каждый носитель.

4.21. Уничтожение машинных носителей, содержащих ПДн, производится в соответствии с установленными в Учреждении требованиями.

4.22. Работники, обрабатывающие ПДн в ИСПДн, обязаны соблюдать следующие требования:

- проверять все новые данные на наличие вирусов;
- никому не сообщать (не передавать) сведения о доступе (логин, пароль);
- при оставлении рабочего места материальные носители убрать в запираемые шкафы, сейфы, тумбы и т.п., а программное обеспечение, используемое при обработке ПДн в ИСПДн, перевести в режим работы, исключающий доступ к информации без ввода пароля или идентификатора.

4.23. Учреждение производит регулярное резервное копирование данных в ИСПДн. Порядок резервного копирования устанавливается локальными актами Учреждения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПДн

Права субъектов ПДн

Субъект ПДн обладает правами, предоставленными законодательством.

5.1. Субъект ПДн имеет право:

5.1.1. на получение сведений, указанных в п. 5.1.3 настоящего Положения, за исключением случаев, когда право субъекта на доступ к его ПДн ограничено в соответствии с федеральными законами;

5.1.2. требовать от Учреждения уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

5.1.3. при обращении или направлении запроса[1] требовать от Учреждения предоставления сведений о наличии его ПДн в доступной форме. При этом, в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.

Запрос должен отвечать требованиям пункта 3 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». При этом подлежит предоставлению следующая информация:

1) подтверждение факта обработки ПДн субъекта в Учреждении;

2) правовые основания и цели обработки ПДн;

3) цели и применяемые способы обработки ПДн;

4) наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

8) информацию об осуществляемой или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

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

5.1.4. на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.1.5. на обжалование действий или бездействий Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке.

5.2. После предоставления необходимых сведений субъекту ПДн по его запросу, последний вправе обратиться повторно в Учреждение или направить ему повторный запрос о предоставлении данных, не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством, нормативно-правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

5.3. Субъект ПДн вправе обратиться повторно в Учреждение или направить ему повторный запрос в целях получения необходимых сведений, а также в целях ознакомления с

---

[1] С данным запросом вправе обратиться представитель субъекта ПДн.

обрабатываемыми ПДн до истечения срока, указанного в п. 5.2. настоящего Положения в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые ПДн не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения.

Повторный запрос наряду со сведениями, предусмотренными законодательством, должен содержать обоснование его направления.

5.4. Учреждение вправе отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным законодательством. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность предоставления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Учреждении.

6.ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ И ЗАЩИТЫ ПДн

6.1.К информации, содержащей ПДн субъектов, применяется режим конфиденциальности, то есть обязательное для соблюдения получившим доступ к ПДн субъектов лицом требование не раскрывать третьим лицам и не допускать их распространения без согласия субъекта ПДн или иного законного основания.

6.2. Учреждение при обработке ПДн принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

Защита ПДн направлена на предупреждение нарушения порядка доступа к ПДн, обеспечение сохранности носителей, содержащих ПДн, обеспечение достоверности ПДн и соблюдение режима конфиденциальности ПДн.

6.3. Защита ПДн обеспечивается путем принятия Учреждением следующих мер:

- определение перечня ПДн субъектов, обрабатываемых в Учреждении;
- ограничение доступа к ПДн путем определения лиц, допущенных к обработке ПДн;
- определение работников, ответственных за организацию обработки ПДн, за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе, реализацию мер по обеспечению сохранности персональных данных и устранению несанкционированного доступа к материальным носителям персональных данных, распределение между ними соответствующих обязанностей;
- установление порядка и правил обработки ПДн, контроль за их соблюдением;
- регулирование отношений по использованию ПДн субъектов в рамках договорных отношений;
- выявление возможных каналов несанкционированного доступа к ПДн субъектов, обеспечение безопасности информации при обработке ПДн субъектов с использованием средств вычислительной техники;
- исключение бесконтрольного использования средств обработки ПДн субъектов посторонними лицами;
- определение помещений, в которых ведется работа с ПДн субъектов, исключение бесконтрольного доступа посторонних лиц в эти помещения;
- определение мест обработки (хранения) материальных носителей, содержащих ПДн;
- использование необходимых средств технической защиты информации в ИСПДн;
- организация надлежащего порядка уничтожения ПДн, их материальных носителей;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками к определенным сведениям;
- проведение воспитательной и разъяснительной работы с работниками по предупреждению нарушения норм законодательства, регулирующего обработку ПДн, обучение правилам работы с ПДн;
- принятие иных мер, не противоречащих законодательству.

6.4. Право доступа к ПДн имеют работники, занимающие соответствующие должности согласно «Перечню должностей работников, доступ которым к персональным данным необходим для выполнения трудовых обязанностей в ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)».

Работники Учреждения обрабатывают ПДн только в том объеме, который необходим им для выполнения своих трудовых обязанностей.

6.5. При обработке ПДн работники должны обеспечивать безопасность носителей, содержащих ПДн, находящихся в их распоряжении.

6.6. Работники, обрабатывающие ПДн, обязаны обеспечивать их конфиденциальность, соблюдать требования законодательства, настоящего Положения и иных локальных актов Учреждения, обеспечивать защиту ПДн от несанкционированного доступа.

6.7. Работникам, осуществляющим обработку ПДн, запрещается оставлять вне контроля материальные носители и средства обработки ПДн.

7. СЛУЖЕБНОЕ РАССЛЕДОВАНИЕ ПО ФАКТАМ НАРУШЕНИЯ РЕЖИМА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ И ПРАВИЛ ОБРАБОТКИ ПДн

Создание комиссии

7.1.За нарушение правил обработки ПДн виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

7.2.По факту нарушения правил обработки ПДн может быть организовано служебное расследование, включающее при необходимости поиск утерянного(ых) носителя(ей), содержащего(их) ПДн.

Расследование должно быть начато в предельно короткий срок (не позднее недели со дня обнаружения факта проступка) и завершено не позднее месяца со дня обнаружения факта нарушения установленных норм.

7.3. Для проведения расследования ректор образует комиссию из не заинтересованных в исходе расследования работников, не менее 3-х человек, имеющих допуск к ПДн. Основная задача комиссии - правильное и объективное установление всех обстоятельств, а также сбор и анализ доказательной базы.

7.4.В процессе проверочных мероприятий комиссия обязана:

- установить факт совершения дисциплинарного проступка, обстоятельства его совершения;
- при утере носителя провести обследование мест возможного нахождения, утерянного(ых) носителя(ей), содержащего(их) ПДн;
- определить вину лиц, допустивших нарушение правил обработки ПДн (разглашение ПДн либо утерю носителя(ей), содержащего(их) ПДн);
- определить размер причиненного Учреждению ущерба;
- выявить мотивы и причины совершения проступка, а также смягчающие и отягчающие обстоятельства;
- соблюдать требования законодательства в части защиты неприкосновенности личной информации работников;
- не придавать огласке информацию, касающуюся проверки.

7.5. При проведении проверочных мероприятий члены комиссии имеют право:

- проводить анализ документации, касающейся обработки ПДн в Учреждении;
- запросить письменные объяснения от сотрудника(ов), в отношении которого(ых) проводится проверка, об обстоятельствах произошедшего; если по истечении двух рабочих дней они не представлены - составить соответствующий акт;
- получать письменные пояснения от работников Учреждения;
- проводить осмотр помещений, хранилищ, столов, шкафов, в которых может(гут) находиться носитель(и), содержащие ПДн (в случае утери);
- направлять запросы в адрес контрагентов, а также в органы государственной власти и местного самоуправления, организации.

Оформление результатов работы комиссии

7.6. Результаты работы комиссии отражаются в акте, в основу которого кладутся собранные в ходе проверки материалы, подтверждающие факт совершения проступка и выводы о виновности/невиновности работника (ов).

7.7. По окончании служебного расследования комиссия представляет акт на рассмотрение ректору с подтверждающими обстоятельства документами.

В акте должны быть отражены:

- фамилии, инициалы и должности всех членов комиссии;
- дата, место и точное время составления акта;
- основание и период проведения расследования;
- сведения о проделанной работе;
- время, место и обстоятельства совершения проступка;
- факт совершения дисциплинарного проступка, мотив, причины совершения, смягчающие и отягчающие обстоятельства;
- фамилии, инициалы и должности виновных лиц;
- размер причиненного ущерба;
- предлагаемые меры наказания (учитывая личные и деловые качества виновных лиц) или дальнейшие действия.

Кроме того, в акте могут содержаться и другие сведения (напр., предложения по мерам, которые необходимо принять для поиска носителя, содержащего ПДн, для недопущения подобных нарушений в дальнейшем).

7.8. Акт подписывается всеми членами комиссии. С ним необходимо ознакомить работника, виновного в нарушении установленных норм, регулирующих обработку ПДн, под роспись. В случае его отказа или уклонения от ознакомления составляется соответствующий акт.

7.9. По результатам работы комиссии ректор в случае виновности работника вправе применить в отношении него одно из дисциплинарных взысканий. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка и позднее одного месяца со дня его обнаружения.

Работник должен быть ознакомлен с приказом о наложении дисциплинарного взыскания в течение трех рабочих дней с момента издания, не считая времени его отсутствия на работе.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПДн

8.1. Каждый работник, осуществляющий обработку ПДн, несет ответственность за нарушение установленных правил.

8.2. Руководитель подразделения осуществляет текущий контроль за обработкой персональных данных, осуществляемой в его отделе.

8.3.В случае нарушения норм, регулирующих обработку и защиту ПДн, работник может быть:

- привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- привлечен к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9. ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ И (ИЛИ) АУДИТА СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПДн ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ, ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПДн, ПОЛИТИКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПДн, ЛОКАЛЬНЫМ АКТАМ

9.1.Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки ПДн законодательству о ПДн, требованиям к защите ПДн, политике Учреждения в отношении обработки ПДн, локальным актам, осуществляется с целью изучения и оценки фактического состояния соблюдения правил обработки ПДн, обеспечения надлежащей защиты ПДн, выявления недостатков и нарушений, выработки предложений, направленных на их устранение и предотвращение.

9.2.Контрольные мероприятия проводятся ответственным за организацию обработки ПДн в Учреждении либо образуемой комиссией из числа работников, имеющих допуск к ПДн, согласно утвержденному ректором плану один раз в три года в соответствии с «Правилами осуществления внутреннего контроля и(или) аудита соответствия обработки персональных данных

законодательству, требованиям к защите персональных данных, политике ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» в отношении обработки персональных данных, локальным актам». При необходимости, может быть проведена внеплановая проверка.

Проведение проверки не должно приводить к необоснованному ознакомлению с ПДн участвующих в ней лиц. Ответственный (члены комиссии), получивший(е) доступ к персональным данным в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных.

9.3. По результатам проверки составляется отчет с отражением в нем состояния дел в Учреждении по соблюдению требований законодательства, регламентирующего обработку ПДн, выявленных недостатков и нарушений правил обработки ПДн, предложений по их устранению.

9.4. Отчет предоставляется ректору. На основании представленного отчета ректор определяет ответственных работников и сроки устранения выявленных нарушений, недостатков, принимает иные необходимые решения исходя из положения дел.

9.5. После устранения всех нарушений ответственным составляется об этом акт.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения.

10.2. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники Учреждения под подпись.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Проректор по персоналу и безопасности — В.И.Михалин

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе — В.Ю.Боев

Проректор по развитию образовательных программ и цифровых трансформаций — Ю.В.Радченко

Начальник правового управления — Е.А.Паршина