



КГУУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
"КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"
(ФГБОУ ВПО КГУУ)

П Р И К А З

25.02.2013

№ 56

Об обработке и защите персональных данных

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ (ред. от 25.07.2011) «О персональных данных» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Всем работникам структурных подразделений университета в своей работе руководствоваться Положением об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский государственный энергетический университет» (далее «Положение» приложение №1).

2. Руководителям структурных подразделений университета:

2.1. ознакомить работников с «Положением» в срок до 28.02.2013 и представить в управление кадров документы подтверждающие ознакомление работников (по форме согласно приложения 10 «Положения»);

2.2. представить в управление кадров список работников, имеющих доступ к персональным данным работников и студентов (приложение 6 «Положения»).

3. Управлению кадров оформить допуск работников к работе с персональными данными согласно приложениям 5,7 «Положения».

4. Ответственность за организацию работы с персональными данными используемыми в работе возложить на руководителей структурных подразделений.

5. Возложить ответственность за надежность и сохранность персональных данных хранящихся и обрабатываемых в электронном виде в ФГБОУ ВПО КГУУ на проректора по информатизации Смирнова Ю.Н.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по информатизации Смирнова Ю.Н.

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

ПРЕДИСЛОВИЕ

Разработчики: проректор по информатизации Смирнов Ю.Н., начальник управления кадров Колесникова Т.П.

УТВЕРЖДЕНО решением Ученого совета от 26.12.2012, протокол № 13
ВВЕДЕНО в дополнение к Положению о порядке работы с персональными данными работников КГЭУ № 115 от 09.06.2007г.

ВВЕДЕНО в действие с 25.12.2013

Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения по необходимости

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2008 и СТО СМК 4.2.01-12 «Управление документацией»

Документ является собственностью ФГБОУ ВПО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «КГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении
высшего профессионального образования
«Казанский государственный энергетический университет» (КГУ)

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	2
1. Общее положение	4
2. Основные требования и определения	5
3. Права и обязанности Субъекта персональных данных в области защиты его персональных данных	7
4. Права и обязанности оператора персональных данных по защите персональных данных субъектов ПД	8
5. Порядок получения и обработки персональных данных	9
6. Допуск и доступ к персональным данным	12
7. Учет документов, содержащих персональные данные	13
8. Передача персональных данных	14
9. Ответственность за разглашение информации, содержащей персональные данные	17
10. Заключительные положения	18
Лист регистрации изменений	26

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных физических лиц в ФГБОУ ВПО «Казанском государственном энергетическом университете» (далее – Университет, КГЭУ, Оператор), в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего вопросы обработки персональных данных.

1.2. Целью данного Положения является регламентирование вопросов, связанных с обработкой, хранением и защитой персональных данных работников, абитуриентов, учащихся и выпускников Университета, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных от других организаций, граждан и иных Субъектов персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации путем определения принципов и правил работы с персональными данными, а также методов их защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования, утраты, уничтожения, искажения, блокирования при их обработке Оператором, в том числе при передаче персональных данных третьим лицам.

1.3. Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Уголовным кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Уставом КГЭУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка КГЭУ;

1.4. Персональные данные (ПД) относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае их обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.5. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным Субъектов ПД

(работников, абитуриентов, обучающихся, выпускников, и иных Субъектов ПД, данные которых передаются Университета на законном основании).

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует бессрочно, до его отмены или замены новым Положением.

1.7. Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом ректора.

1.8. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет ректор.

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

II. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

2.1. **Персональные данные (ПД)** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- паспортные данные, сведения о регистрации по месту жительства, гражданстве;
- семейное, социальное, имущественное положение;
- сведения об образовании, профессия;
- сведения о доходах;
- сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе;
- другая информация, на основании которой можно идентифицировать физическое лицо.

2.2. **Оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку ПД, а также определяющие цели и содержание обработки ПД. Оператором является Университет (его подразделения по профильным направлениям, а также непосредственные исполнители) (далее – Оператор).

2.3. **Субъект персональных данных** – гражданин Российской Федерации, гражданин иного государства или лицо без гражданства, находящееся на территории РФ, к личности которого относятся соответствующие ПД. Субъектами ПД являются работники Университета, абитуриенты, обучающиеся, выпускники, а также иные лица, данные которых передаются Университета на законном основании (далее – Субъект ПД).

2.4. **Общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ к которым предоставлен неограниченному кругу лиц с письменного согласия Субъекта ПД, или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование о соблюдении конфиденциальности.

2.5. **Обработка персональных данных** – действия (операции) с ПД, в т.ч. сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.6. Защита персональных данных – действия Оператора, направленные на поддержание доступности и целостности имеющихся в его распоряжении ПД Субъектов, а также ограничение доступа к ним заданным кругом лиц.

2.7. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу ПД определенному кругу лиц (передача ПД) или на ознакомление с ними неограниченного круга лиц, в том числе обнародование ПД в средствах массовой информации, размещение в информационно телекоммуникационных сетях или предоставление к ним доступа каким-либо иным способом.

2.8. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые Оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении Субъекта ПД или других лиц, либо иным образом затрагивающих Субъекта ПД или других лиц.

2.9. Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения ПД, в том числе их передачи.

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

2.11. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность ПД конкретному Субъекту персональных данных.

2.12. Информационная система персональных данных (ИСПДн) – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких ПД с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2.13. Разрешительная система доступа – тип организации ограничения доступа к данным в ИСПДн, в соответствии с которой пользователю запрещается доступ ко всем данным в ИСПДн кроме тех, к которым он явно разрешён администратором системы.

2.14. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения Оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия Субъекта ПД или наличия иного законного основания.

2.15. Средства защиты информации (СЗИ) – совокупность инженерно-технических, электрических, электронных, оптических и других устройств и приспособлений, приборов и технических систем, а также иных элементов, используемых для решения различных задач по защите информации, в том числе предупреждения утечки и обеспечения безопасности защищаемой информации.

2.16. Матрица доступа – таблица, в которой объекту доступа соответствует столбец, а субъекту доступа – строка. На пересечении столбцов и

строк записываются операция или операции, которые допускается выполнять субъекту доступа с объектом доступа.

2.17. **Администратор ИСПДн** – должностное лицо, отвечающее за доступность и целостность данных ИСПДн.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных Субъект ПД имеет право на:

3.1.1. Ознакомление со своими правами в области обработки и защиты ПД, а так же с настоящим Положением.

3.1.2. Получение сведений об Операторе, о месте его нахождения, о наличии у Оператора персональных данных, относящихся к соответствующему Субъекту ПД, а также на ознакомление с такими персональными данными, за исключением случаев, в которых предоставление этих данных нарушает права и свободы других лиц.

3.1.3. Получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его ПД, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПД Оператором, а также цель такой обработки;

- способы обработки ПД, применяемые оператором;

- сведения о лицах, которые имеют доступ к ПД или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых ПД и источник их получения;

- сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для Субъекта ПД может повлечь за собой обработка его персональных данных.

3.1.4. Требование от оператора уточнения своих ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

3.1.5. Свободный бесплатный доступ к своим ПД, включая право на получение копий любого документа или записи, содержащих ПД данного Субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.1.6. Принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3.2. Субъект ПД обязан:

3.2.1. Передавать Оператору комплекс достоверных документированных персональных данных в тех случаях и в тех объёмах, которые предусмотрены законом;

3.2.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий пяти рабочих дней, сообщать Оператору обо всех изменениях своих персональных данных.

3.3. Предоставление Субъектом подложных документов или недостоверных сведений является основанием для прекращения или изменения условий договорных или иных отношений и применения санкций в отношении Субъекта ПД (как правило на основании служебной проверки по таким фактам).

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ ПД

4.1. Оператор имеет право:

4.1.1. Требовать от Субъекта предоставления комплекса достоверных персональных данных по запросу.

4.1.2. Отправлять запросы в соответствующие организации для проверки достоверности имеющихся в его распоряжении ПД Субъекта.

4.2. Для обеспечения защиты персональных данных Субъекта ПД Оператор обязан:

4.2.1. Ознакомить Субъекта ПД или его законных представителей с их правами и обязанностями в области защиты своих персональных данных и настоящим Положением по их просьбе.

4.2.2. Обеспечить защиту персональных данных Субъекта ПД в порядке, установленном законодательством РФ от их утраты или неправомерного использования.

4.2.3. Ознакомить Субъекта ПД (в случае его недееспособности либо несовершеннолетия – его законных представителей), не являющегося работником или обучающимся, данные которого обрабатываются Оператором, с его правами в области защиты персональных данных и настоящим Положением.

4.2.4. Осуществлять передачу ПД Субъекта в установленном порядке только в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.2.5. Обеспечить хранение ПД Субъектов в порядке, исключающем их утрату и/или их неправомерное использование.

4.2.6. Определить круг лиц (работников), функциональные обязанности которых связаны с обработкой конфиденциальной информацией.

4.2.7. Строго обоснованно распределять между работниками документы, содержащие персональные данные.

4.2.8. Обеспечить наличие необходимых условий для работы с конфиденциальной информацией в соответствии с действующим законодательством.

4.2.9. Определить состав работников, имеющих право доступа (входа) в помещения, в которых производится обработка ПД, и регламентировать порядок их работы в соответствии с требованиями соответствующих нормативных актов.

4.2.10. Организовать и обеспечить порядок уничтожения информации, обеспечивающий невозможность её восстановления в соответствии с правилами уничтожения документов, содержащих ПД;

4.2.11. Безвозмездно предоставлять Субъекту ПД или его законному представителю возможность ознакомления с ПД, относящимися к соответствующему Субъекту ПД, а также вносить в них необходимые изменения, уничтожать или блокировать соответствующие ПД по предоставлению Субъектом ПД или его законным представителем сведений, подтверждающих, что ПД, которые относятся к соответствующему Субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными, или не являются необходимыми для заявленной цели

обработки. О внесённых изменениях и предпринятых мерах Оператор обязан в письменной форме уведомить Субъекта ПД или его законного представителя и третьих лиц, которым были переданы эти ПД.

4.2.12. Осуществлять мониторинг системы защиты персональных данных, в том числе доступности и целостности ИСПДн и своевременно выявлять нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделений в соответствии с планом внутренних проверок состояния защиты ПД.

4.2.13. В случае выявления неправомерных действий Оператора с ПД, Оператор обязан устранить допущенные нарушения в срок, не превышающий трёх рабочих дней с момента такого выявления. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор обязан уничтожить ПД, в отношении которых были допущены неправомерные действия в срок, не превышающий трёх рабочих дней с момента выявления неправомерности действий с ПД. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПД Оператор обязан уведомить Субъекта ПД или его законного представителя в письменной форме.

4.2.14. Обеспечить обучение и контроль знания работниками требований принятых нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны.

4.2.15. Вести разъяснительную работу в Университета по организации и проведению работ с персональными данными Субъектов. Ответственным за проведение разъяснительной работы является лицо, ответственное за организацию и соблюдение правил работы с ПД в Университета.

V. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

5.1. Получение, обработка и использование ПД в Университета осуществляется исключительно в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (в области труда, образования и иных, областях, связанных с деятельностью Университета), иными документами Минобрнауки РФ и Рособрнадзора, настоящим Положением и локальными нормативными актами на основе согласия Субъектов ПД на обработку их персональных данных.

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

5.3. Все персональные данные Оператор получает непосредственно от Субъекта ПД. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих ПД Оператору и даёт письменное согласие на их обработку Оператором. Форма заявления-согласия Субъекта представлена в приложении №1 к настоящему Положению.

5.4. В случае недееспособности, либо несовершеннолетия Субъекта ПД все персональные данные Субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении ПД своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку Оператором. Форма заявления-согласия на обработку ПД подопечного представлена в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.5. В формах, требующих наличия ПД третьей стороны должна присутствовать подпись третьей стороны о её согласии на предоставление этих данных. Также должны быть указаны наименование и адрес Оператора, цель обработки персональных данных и правовое основание такой обработки (п.3 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

5.6. Согласие Субъекта ПД на обработку его персональных данных не требуется получать в следующих случаях (п.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»):

- обработка ПД осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения ПД и круг Субъектов, ПД которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Оператора;

- обработка ПД осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является Субъект ПД;

- обработка ПД осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания ПД;

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

- обработка ПД необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;

- обработка ПД осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы Субъекта ПД;

- осуществляется обработка ПД, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами, в том числе ПД лиц, замещающих государственные должности, должности государственной гражданской службы, персональных данных кандидатов на выборные государственные или муниципальные должности.

5.7. 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), если этого не требует законодательство. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений и/или обучения Субъекта, указанные сведения могут быть получены и обработаны Оператором только с письменного согласия Субъекта.

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

5.9. Все меры конфиденциальности при обработке ПД Субъекта распространяются на документы, содержащие защищаемую информацию вне зависимости от формы её представления и носителя.

5.10. Размещение информации, содержащей ПД в общедоступных местах (в том числе информационные стенды, сайт Университета), возможно только с письменного согласия Субъектов (п.1 ст. 8 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

5.11. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении Субъекта ПД или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.12 настоящего положения (п. 1 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

5.12. Решение, порождающее юридические последствия в отношении Субъекта ПД 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 ПД или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных (п. 2 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

5.13. Оператор обязан разъяснить Субъекту ПД 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 (п. 3 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

5.14. Оператор обязан рассмотреть возражение, указанное в пункте 5.13 настоящего Положения, в течение семи рабочих дней со дня его получения и уведомить Субъекта ПД о результатах рассмотрения такого возражения (п. 4 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

5.15. В случае достижения целей обработки ПД, зафиксированных в письменном соглашении, Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку ПД и уничтожить соответствующие ПД в соответствии с правилами уничтожения документов, содержащих ПД в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты достижения целей обработки ПД, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.16. Работа с документами, содержащими ПД, на рабочем месте разрешается только тем работникам, в чьи служебные обязанности непосредственно входит работа с документами, содержащими персональные данные Субъектов ПД, допущенным к работе с ПД Субъектов.

5.17. При возникновении служебной необходимости работы с документами, содержащими ПД, других работников, имеющих допуск к работе с ПД Субъектов, эти документы могут быть выданы на рабочее место под роспись. Все страницы в выдаваемых документах должны быть пронумерованы. По завершению работы с документами должна быть проверена их целостность, и они должны быть возвращены на место хранения.

5.18. Все применяемые бланки, анкеты, а также типовые формы (в т.ч. договоров), предполагающие содержание ПД, должны быть согласованы с лицом, ответственным за организацию и соблюдение правил работы с ПД в Университете, для проверки их содержания на соответствие требованиям нормативно-правовых актов о персональных данных.

5.19. Защита персональных данных Субъекта ПД от несанкционированного доступа и неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утверждёнными регламентами и инструкциями Оператора за счёт собственных средств Оператора.

VI. ДОПУСК И ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1. Основными подразделениями Университета, в которых происходит сбор и обработка персональных данных, являются:

- Подразделения, получающие и обрабатывающие ПД абитуриентов и обучающихся;
- Подразделения, получающие и обрабатывающие ПД работников;
- Подразделения, получающие и обрабатывающие ПД Субъектов, проживающих в общежитиях Университета;
- Подразделения, оказывающие услуги медицинско-оздоровительного характера Субъектам ПД;
- Подразделения, получающие и обрабатывающие ПД Субъектов при организации массовых мероприятий;
- Другие подразделения, обрабатывающие ПД Субъектов в случаях, когда эти данные требуются для документального оформления взаимоотношений с Субъектами ПД.

6.2. Перечень основных подразделений, осуществляющих сбор и обработку ПД в Университете, приведён в Приложении № 3.

6.3. Оператор ежегодно утверждает список должностей, которым необходим доступ к ПД Субъектов.

6.4. Допуск работников Университета к персональным данным осуществляется в соответствии с перечнями работников, допущенных к обработке ПД, по подразделениям, составляемых руководителями структурных

подразделений на основе списка должностей, которым необходим доступ к ПД Субъектов, и утверждаемых ректором Университета.

6.5. Для получения допуска проректор по направлению готовит на имя ректора представление на допуск работников своих подразделений к персональным данным (Приложение № 4).

6.6. В представлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество работника, его должность, перечень сведений, содержащих персональные данные, и информационных систем персональных данных, к которым работнику необходим доступ при выполнении своих должностных обязанностей.

6.7. Перечень работников каждого подразделения, допущенных к обработке персональных данных, должен храниться у лица, ответственного за соблюдение правил работы с ПД в Университете.

6.8. Копия (выписка) из перечня заверяется лицом, ответственным за работу с ПД в Университета и передаётся в соответствующее структурное подразделение, где хранится у руководителя.

6.9. Ответственным за работу с персональными данными в структурных подразделениях являются руководители этих структурных подразделений.

6.10. Контроль за обработкой ПД в Университета осуществляет лицо, ответственное за соблюдение правил работы с ПД в Университета, назначаемое приказом ректора.

6.11. Все лица, связанные с получением, обработкой, распространением и защитой персональных данных, при допуске к работе с ПД подписывают обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение № 5).

ВII. УЧЕТ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

В целях соблюдения режима конфиденциальности персональных данных Субъектов ПД все выдаваемые документарные носители, содержащие ПД Субъектов (в том числе справки, удостоверения, расчётные листки и др.), подлежат учёту в соответствующих журналах, хранящихся в подразделениях, выдающих эти документы.

7.1. Учёту подлежат все документы, содержащие персональные данные Субъектов ПД, в том числе:

- документы, необходимые Субъектам для пропуска на территорию Университета;
- трудовые книжки работников;
- договоры (контракты);
- расчётные листки работников, лицевые счета;
- личные дела студентов и работников;
- студенческие билеты;
- зачетные книжки;
- личные и учебные карточки обучающихся и работников;
- справки, заявления, другие документы Субъектов ПД, содержащие их персональные данные.

7.2. В информационных системах персональных данных, должен быть обеспечен учёт вывода информации на бумажные носители. Каждый случай

выгрузки документов, содержащих персональные данные из системы должен фиксироваться в журнале учёта вывода печатных форм.

7.3. На каждом рабочем месте ИСПДн должен вестись журнал учёта вывода печатных форм, в котором должны регистрироваться все факты вывода форм на печать с указанием времени печати, ФИО работника, вид (форма) выведенной на печать информации и количество выведенных на печать экземпляров. Форма журнала приведена в Приложении № 6.

7.4. Входящие документы, содержащие ПД, регистрируются Оператором (лицом, ответственным за соблюдение норм по работе с ПД в подразделении).

7.5. Все документы, передаваемые во внешнюю среду, должны регистрироваться у лица, ответственного за соблюдение норм по работе с ПД в Университета, как исходящие и иметь бумажные или электронные копии, хранящиеся в подразделениях, которые разрабатывают эти документы.

7.6. Выдача персонифицированных документов (в том числе справки, расчетные листки и др.) производится лично Субъекту ПД (лицу, указанному в документе), либо его доверенному лицу при предъявлении паспорта под роспись в соответствующем журнале. Для каждого вида документов заводится отдельный журнал.

7.7. Отчуждаемые электронные носители персональных данных (флэш-накопители, дискеты, оптические диски) подлежат централизованному учёту в журнале учёта электронных носителей ПД. Журнал должен храниться в Информационно вычислительном центре у ответственного лица, назначаемого приказом ректора. Форма журнала учёта отчуждаемых носителей приведена в Приложении № 7.

7.8. Сдаваемые в ИВЦ электронные отчуждаемые носители должны быть подвергнуты ответственным лицом процедуре уничтожения остаточной информации низкоуровневым форматированием с составлением соответствующего акта и храниться в сейфе до необходимости повторной выдачи в соответствии с регламентом использования отчуждаемых носителей.

VIII. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. При передаче персональных данных Субъекта ПД Оператор должен соблюдать следующие требования:

8.1.1. Разрешать доступ к персональным данным Субъекта ПД только специально уполномоченным лицам, определенным приказом ректора, при этом указанные лица должны получать только те персональные данные Субъекта ПД и в тех пределах и объёмах, которые необходимы для выполнения конкретных задач.

8.1.2. Передавать персональные данные Субъекта ПД его представителям в порядке, установленном федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Субъекта ПД, которые необходимы для выполнения указанными представителями их должностных функций.

8.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные Субъекта ПД, 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 персональные данные Субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

8.1.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья Субъекта ПД, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Субъектом своих обязанностей или оказания ему услуг медицинского характера.

8.1.5. Не сообщать персональные данные Субъекта ПД третьей стороне без письменного согласия Субъекта ПД, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъекта ПД, а также в случаях, установленных федеральным законом.

8.1.6. Не сообщать персональные данные Субъекта ПД в коммерческих целях без его письменного согласия.

8.1.7. Не передавать информацию, содержащую ПД Субъектов, по телефону, факсу, e-mail или с использованием других средств связи без использования сертифицированных средств защиты информации.

8.1.8. Не хранить и не передавать документы, содержащие ПД Субъектов, с использованием не учтённых отчуждаемых электронных носителей (флэш-накопители, дискеты, оптические диски и пр.).

8.1.9. Настоящее Положение не распространяется на обмен персональными данными Субъектов в случаях, если порядок этого обмена явно установлен федеральными законами.

8.2. Передача персональных данных от Оператора во внешнюю среду может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

8.3. Транспортировка, передача носителей персональных данных обеспечиваются в порядке, исключающем случайную утрату носителей или утечку персональных данных (например, с использованием папок, портфелей, кейсов и др.).

8.4. Передача ПД по техническим каналам связи должна производиться исключительно с использованием сертифицированных СЗИ.

8.5. На основании федерального законодательства персональные данные Субъекта ПД могут запрашиваться и передаваться в:

- налоговые органы;
- органы статистики (в обезличенном виде);
- пенсионные фонды, фонд обязательного медицинского страхования, фонд социального страхования;
- военкомат;
- органы социальной защиты населения;
- судебные органы (городской суд, районный суд, верховный суд, арбитражный суд, конституционный суд, мировой суд);
- правоохранительные органы (прокуратура, МВД, ФСБ);
- другие органы в пределах их полномочий, при предъявлении их работниками соответствующих документов или на основании официальных запросов.

8.6. Однократную передачу персональных данных граждан вышеозначенным государственным структурам следует проводить по с письменного указания ректора о передаче персональных данных конкретным работникам вышеозначенных органов. Передача информации, либо ознакомление с ней фиксируется в соответствующем журнале.

8.7. Порядок передачи персональных данных между работниками в пределах Университета:

8.7.1. Передача персональных данных Субъектов ПД может осуществляться только тем лицам, которые имеют допуск к передаваемым ПД.

8.7.2. Дела и документы Субъектов ПД выдаются под роспись в журнале учета. При возврате дела тщательно проверяется их комплектность: сохранность документов, отсутствие повреждений, включения в дело других документов или подмены документов.

8.7.3. При смене работников, ответственных за учет и хранение документов, содержащие персональные данные, составляется в произвольной форме акт их приема-сдачи, который утверждается ректором или руководителем структурного подразделения, которому принадлежат работники.

8.7.4. Лица, имеющие доступ к ПД Субъектов, должны соблюдать обязательство по неразглашению ПД, обрабатываемых в КГЭУ, в период своих трудовых и иных отношений с Университетом, а также в течение пяти лет после их окончания.

8.7.5. Работник, не имеющий допуска к работе с персональными данными Субъектов ПД, имеет право знакомиться с документами, содержащими только его персональные данные (карточкой формы Т-2, трудовой книжкой, приказами и заявлениями, содержащими его персональные данные и др.). Ознакомление с этими документами должно производиться таким образом, чтобы избежать их утраты.

8.8. Запрещается выносить документы, содержащие персональные данные Субъектов ПД, за пределы рабочего места для работы с ними (на дому, в гостиницах и т.д.). В исключительных случаях ректор может разрешить вынос из здания таких документов для их согласования, подписи и т.п. в организациях, находящихся в пределах города или на небольшом удалении от него.

8.9. Лицам, направляемым в командировки, запрещается иметь при себе в пути следования документы и машинные носители, содержащие персональные данные Субъекта ПД. Эти материалы должны быть направлены заранее в адрес организации по месту командирования работника заказными или ценными почтовыми отправлениями специальной почтой.

8.10. Передача персональных данных на обработку третьим лицам (например, поликлиникам и др.), может производиться только на основании договора, существенным условием которого является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке (п. 4 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

9.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

9.3. Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальным сведениям, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.4. Каждый работник Университета, получающий для работы конфиденциальный документ, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

9.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом РФ дисциплинарные взыскания.

9.5.2. Должностные лица, в обязанность которых входит работа с персональными данными Субъектов ПД, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет привлечение должностных лиц к гражданской, дисциплинарной, административной, уголовной или иной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

9.5.3. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) влечет привлечение соответствующих должностных лиц к административной и иной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

9.5.4. Нарушение неприкосновенности частной жизни Субъекта ПД (в том числе незаконный сбор или распространение без его согласия сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения

наказываются привлечением к гражданской, дисциплинарной, административной, уголовной или иной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

9.5.5. Неправомерность действий Оператора по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

9.5.6. Лица, ответственные за обеспечение защиты информации в Университета, назначаются приказом ректора и несут ответственность за достаточность и эффективность применяемых организационных и технических мер.

9.5.7. Каждый работник, работающий в помещениях, в которых ведётся работа с персональными данными, несет персональную ответственность за несанкционированный доступ третьих лиц к носителям информации и конфиденциальность содержащейся на них информации.

9.5.8. Лица, работающие с персональными данными, а также пользователи (ответственные пользователи криптосредств), несут ответственность за несоблюдение ими требований документов, регламентирующих организацию и обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в КГЭУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Список таких лиц должен храниться у лица, ответственного за соблюдение правил работы с ПД, назначаемого приказом ректора.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Для регулирования вопросов работы с ПД Субъектов в основных подразделениях Университета, получающих и обрабатывающих первичные данные от Субъектов в больших количествах (отдел кадров, приёмная комиссия и др.) с учётом специфики направлений их деятельности разрабатываются и утверждаются собственные Положения об обработке персональных данных.

10.2. Локальные положения об обработке персональных данных хранятся у лица, ответственного за соблюдение норм по работе с ПД в Университета.

Ректору КГЭУ
Э.Ю. Абдуллазянову

(фамилия, имя, отчество,
адрес)

Заявление-согласие Субъекта ПД на обработку его персональных данных

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ « ____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие *ФГБОУ ВПО «Казанский государственный энергетический университет»*, расположенному по адресу 420066, РТ, г. Казань, ул. Красносельская, д.51, на обработку моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...-перечислить конкретно)

Для обработки в целях

(указать цели обработки)

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами университета, устанавливающими порядок обработки персональных данных, 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 в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20__ г.

Ректору КГЭУ
Э.Ю. Абдуллазянову

(фамилия, имя, отчество, адрес)

**Заявление-согласие Субъекта ПД на обработку персональных данных
подопечного**

Я, _____, паспорт серии _____, номер
_____, выданный _____
« ____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от
27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие *ФГБОУ ВПО*
«Казанский государственный энергетический университет»,
расположенному по адресу 420066, РТ, г. Казань, ул. Красносельская, д.51, 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 ... -
перечислить конкретно)

Для обработки в целях

(указать цели обработки)

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами университета,
устанавливающими порядок обработки персональных данных, 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 в течение
неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время
на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

**Перечень основных подразделений КГЭУ, в которых производится
обработка персональных данных**

1. Подразделения, обрабатывающие ПД абитуриентов и обучающихся:
 - а) бухгалтерия;
 - б) дирекция институтов, факультетов, кафедры;
 - в) научно-исследовательский сектор;
 - г) библиотека;
 - д) отдел аспирантуры;
 - е) приемная комиссия;
 - ж) колледжи и организации среднего профессионального образования при КГЭУ;
 - з) управление кадров (отдел по учету студентов);
 - и) подготовительные курсы
 - к) штаб ГО;
 - л) отдел воинского учета и мобилизационной подготовки;
2. Подразделения, обрабатывающие ПД работников:
 - а) бухгалтерия;
 - б) научно-исследовательский сектор;
 - в) библиотека;
 - г) отдел охраны труда и пожарной безопасности;
 - д) управление кадров;
 - е) штаб гражданской обороны;
3. Подразделения, обрабатывающие ПД Субъектов, проживающих в общежитиях Университета.
4. Подразделения, обрабатывающие ПД Субъектов при организации массовых мероприятий:
 - а) Институты, деканаты, кафедры;
 - б) Спортивный клуб;
 - в) Управление по внеучебно-воспитательной работе;
 - г) Управление качества образования.
5. Другие подразделения, обрабатывающие ПД Субъектов в случаях, когда эти данные требуются для документального оформления отношений с Субъектами ПД.
6. Все категории работников (включая ППС), получающие персональные данные от работников, абитуриентов и студентов в процессе исполнения своих трудовых обязанностей.

Ректору КГЭУ
Э.Ю. Адбуллазянову

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных

(наименование подразделения, фамилия, имя, отчество руководителя подразделения)

Руководствуясь _____

(правовое основание обработки персональных данных)

с целью _____

(цель обработки персональных данных)

Осуществляет обработку: _____

(категории персональных данных)

Принадлежащих: _____

(категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем

(перечень действий с персональными данными, общее описание используемых

способов обработки персональных данных)

(Описание мер, которые оператор обязуется осуществлять при обработке персональных

данных, по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке)

Дата начала обработки персональных данных: _____

Срок или условие прекращения обработки персональных данных: _____

(должность)

подпись

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
"КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"
(ФГБОУ ВПО КГУ)

П Р И К А З

№ _____

О допуске к работе с персональными данными,
не содержащей сведений, составляющих государственную тайну

В целях совершенствования системы защиты персональных данных
п р и к а з ы в а ю:

1. Допустить _____
(должность, Ф.И.О.)

к работе с персональными данными, не содержащей сведений, составляющих
государственную тайну, в _____
(наименование структурного подразделения)

2. Контроль за работой в _____
(наименование структурного подразделения)
с персональными данными, не содержащей сведений, составляющих
государственную тайну, возложить на руководителя _____
(должность, Ф.И.О.)

(наименование структурного подразделения)

Основание: Представление (ФИО должностного лица) на предоставление
допуска к персональным данным от _____.

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

Ректору КГЭУ
Э.Ю. Абдуллазянову

(фамилия, имя, отчество,
адрес)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на предоставление допуска к персональным данным

Прошу предоставить работникам _____
(подразделение)

допуск к персональным данным, обрабатываемым в КГЭУ, в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей в соответствии со следующим перечнем:

ФИО работника	Структурное подразделение, должность	Персональные данные, к которым необходимо предоставить допуск ¹

(дата)

(подпись)

¹ Указывать объём ПД, к которым необходимо предоставить допуск работнику (перечислить ИСПДн, а также данные, обрабатываемые в отделе на бумажных носителях). При предоставлении допуска руководствоваться принципом минимизации полномочий, т.е. выдавать допуск к тем массивам документов, которые действительно требуются для исполнения обязанностей работника. Выдавать допуск ко всем документам, обрабатываемым в отделе «Наименование структурного подразделения» разрешается, но не рекомендуется.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных, обрабатываемых в КГЭУ
Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

в период трудовых отношений с ФГБОУ ВПО «Казанский государственный энергетический университет» и после их окончания в соответствии с Положением «Об обработке и защите персональных данных в ФГБОУ ВПО КГЭУ» обязуюсь:

1) не разглашать и не передавать третьим лицам, сведения, содержащие персональные данные, которые будут мне доверены или станут известны по работе, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и с разрешения ректора Университета;

2) выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по работе с персональными данными, действующих в КГЭУ;

3) в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, содержащие персональные данные, немедленно сообщить об этом своему непосредственному руководителю;

4) не производить преднамеренных действий, нарушающих достоверность, целостность, доступность или конфиденциальность персональных данных, хранимых и обрабатываемых с использованием информационных систем персональных данных КГЭУ, либо без их использования;

5) в случае увольнения обязуюсь незамедлительно передать КГЭУ все носители, содержащие персональные данные, полученные во время работы.

6) об утрате и недостатке носителей персональных данных работников, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов, личных печатей и др. фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать руководителю по подчиненности или руководителю кадровой службы.

До моего сведения также доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных, обрабатываемых в КГЭУ.

Мне известно, что нарушение этого обязательства может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

С Положением «Об обработке и защите персональных данных в ФГБОУ ВПО КГЭУ» ознакомлен.

Проинструктировал:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ г.

Обязательство принял:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

П 0420-13	Выпуск 2	Изменение	Лист 25/30
-----------	----------	-----------	------------

«__» _____ г.

Приложение № 8
к Положению

ЖУРНАЛ

учета выведенных на печать форм, содержащих персональные данные

наименование структурного подразделения, марка и инвентарный номер принтера

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

На _____ листах

Должность и ФИО ответственного за хранение

Подпись

№ п/п	Фамилия исполнителя	Название документа	Дата печати	Количество копий	Подпись исполнителя	Примечание*
1						
2						
3						
4						
5						

ЖУРНАЛ
учета электронных отчуждаемых носителей персональных данных

наименование структурного подразделения

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

На _____ листах

Должность и ФИО ответственного за хранение

Подпись

№ п/п	Метка съемного носителя (учетный номер)	Фамилия исполнителя	(Получил, вернул, передал)	Дата	Подпись исполнителя	Примечание*
1						
2						
3						
4						
5						

* Причина и основание окончания использования (распоряжения о передаче, № и дата акта утраты, неисправность, заполнение подлежащими хранению данными)

Расписка

Я, _____
Фамилия, имя, отчество сотрудника
работающий в _____

_____ место работы, должность
с Положением об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский государственный энергетический университет» (КГЭУ) ознакомлен, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«_____» _____ 20 г. _____
подпись

Разработчики:

П 0420-13	Выпуск 2	Изменение	Лист 28/30
-----------	----------	-----------	------------

Проректор по информатизации

Ю.Н. Смирнов

Начальник управления кадров

Т.П. Колесникова

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене ния	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			

Карточка регистрации документа

Входящий №:	56	Дата регистрации:	25.02.2013
Кому:	Губаев Д. Ф. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Гуреев В.М. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Дыганов В.А. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Жукова И.В. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Зиганшин А.Д. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Зиннуров А.К. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Ильин В.К. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Усанов И.А. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Халикова Р.Р. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Шагеев М.Ф. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Шамеева А.И. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Адигамова А.Н. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Айсин И.Р. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Алеева Е.И. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Козелков О. В. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Анищенкова Т.А. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Аскарров Р.Р. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Ахметзянова А.Т. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Ахметова И.Г. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Ахметшин И.М. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Батеригова О.Г. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Батулин А.В. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Белая Н.А. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Бобин Д.Н. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Богданов А.Н. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Бурганетдинова И.А. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Валеев И. М. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Ваньков Ю.В. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Виголь Е.В. (Казанский государственный энергетический университет)		

Кому:	Габайдуллин Н.З. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Николаева Ю.Е. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Газизуллин Р.Г. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Газизуллин Р.М. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Гайнуллин Н.М. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Гарифуллина С.В. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Гатауллина О. А. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Гизатуллин М.Р. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Гильфанов К.Х. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Гилязова Х.Х. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Голенищев-Кутузов А.В. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Голицына Л.А. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Гордеева Л. Н. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Григорян Т. А. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Гусячкин А.М. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Двоеносова Г.А. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Демидова Е.Ю. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Демина Л.П. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Дергунова Д.И. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Дыганова Р.Я. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Евгеньев И. В. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Жолобова И.С. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Загидуллина Г. М. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Закамулина М. Н. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Зарипова С.Н. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Ившин И. В. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Илюшин А.В. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Илюшин О. В. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Исангулова Э.Р. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Кадырова А. М. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Калайда М.Л. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Клемина А.С. (Казанский государственный энергетический университет)

Кому:	Козлов В.К. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Колесникова Т.П. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Комарова Е.А. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Конахина И.А. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Костылева Е.Е. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Косулин В. В. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Кротов В.И. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Лаптев А. Г. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Леонтьев А.В. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Матухин В. Л. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Матушанский Г.У. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Мисбахов Р.Ш. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Митрофанов А.Д. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Мухаметгарипов Ф.С. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Мухарямов Н.М. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Назимова Т.А. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Наумов А. А. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Нежметдинова Г.Т. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Низамова И. В. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Никишина О.В. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Нуриахметова Ф.М. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Панеева Н. А. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Потапова Т.П. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Роженцова Н. В. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Рукавишников В. А. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Павлов П.П. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Рязанова Н.П. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Сабирзянова О.Д. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Сагдеева А.Ф. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Саитов И.Х. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Сайфутдинова Г. Б. (Казанский государственный энергетический университет)

	университет)
Кому:	Сергеева Г.А. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Серебренникова Т.А. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Сидоренко С.Р. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Синцов Е. В. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Сироткин О. С. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Смирнов А.Ю. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Смирнов Ю.Н. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Солуянов Ю.И. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Локтев Н.Ф. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Тайсина Э. А. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Тимофеев Р. А. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Титов А. В. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Садыков М.Ф. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Урмеева Р.С. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Филонова Л.С. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Хабибуллина Л. В. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Хайбуллина А.И. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Хайруллин А.Г. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Николаева Ю. Е. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Хайруллина Ю. Р. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Харчук С.И. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Халиуллина Л.Р. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Хасанова Я.В. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Хисамутдинов Ф.А. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Хузина Н.Р. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Черняков А.Н. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Чичиров А. А. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Чичирова Н.Д. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Шайхутдинов А.Р. (Казанский государственный энергетический университет)
Кому:	Шакирова А.Ю. (Казанский государственный энергетический университет)

Кому:	Махмутов И.И. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Шацких З.В. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Щукина Н.П. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	Яруллина Г. Ф. (Казанский государственный энергетический университет)		
Кому:	фон Эссен Н.А. (Казанский государственный энергетический университет)		
В ответ на №:	-	На документ ссылаются:	-
Исходящий №:	56	Дата документа:	25.02.2013
От кого:	Абдуллазянов Э.Ю. (Казанский государственный энергетический университет)		
Вид документа:	Приказ по основной деятельности	Вид доставки:	Электронный документ
Кол-во листов, прил., экз.:			1+31+1
Документ зарегистрирован:	Урмеева Р.С. (Казанский государственный энергетический университет)		
Краткое содержание:	Об обработке и защите персональных данных		
Для передачи вручную:	Нет	Контроль в целом:	-

Исполнение документа:

<u>Резолюции:</u>
<u>Гизатуллин М.Р.(56-МГ от 26.02.2013):</u> Клеминой А.С., Назимовой Т.А., Яруллиной Г. Ф. - Ознакомиться и ознакомить сотрудников под роспись
<u>ИСП: Яруллина Г. Ф. (04.04.2013):</u> С документом сотрудники ознакомлены. Расписки переданы в отдел кадров 27.02.2013
<u>ИСП: Клемина А.С. (27.02.2013):</u> С документом сотрудники ознакомлены. Расписки переданы в отдел кадров 27.02.2013
<u>ИСП: Назимова Т.А. (27.02.2013):</u> С документом сотрудники ознакомлены. Расписки переданы в управление кадров 27.02.2013

Инициатор согласования: Комарова Е.А. Ведущий специалист по кадрам
Согласование инициировано: 19.02.2013 11:34

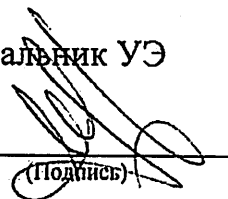
Лист согласования

Тип согласования: -

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Смирнов Ю.Н.	-	Согласовано 19.02.2013 12:43	-
2	Халикова Р.Р.	-	Согласовано 21.02.2013 16:28	-
3	Абдуллазянов Э.Ю.	-	На подписании	-

СОГЛАСОВАНО

Начальник УЭ


(Подпись)

И.А. Усанов

(дата)

Начальник ЮО


(Подпись)

Р.Р. Халикова

21.02.2012
(дата)

Экспертиза проведена:
Начальник УКО


(Подпись)

Н.П. Шукина

(дата)

№ документа:	56		Дата документа:	25.02.2013	
Подпись:	Абдуллазянов Э.Ю. (Казанский государственный энергетический университет)				
Исполнитель:	Колесникова Т.П. (Казанский государственный энергетический университет)				
На №:	-				
На документ ссылаются:	-				
Кому: Адресаты (127) ↓	Губаев Д. Ф. (Казанский государственный энергетический университет)				
Статус документа:	Зарегистрирован	Кол-во листов, прил., экз.:	1+31+1		
Вид документа:	Приказ по основной деятельности	Вид доставки:	Электронный документ		
Место регистрации:	Урмеева Р.С. (Казанский государственный энергетический университет)				
Краткое содержание:	Об обработке и защите персональных данных				
Срочный:	Нет	Конфиденциальность информации:	Нет		
Примечание: Показать статусы	-				
Файл:	1. Приказ №56 от 25.02.2013.pdf				

В личную папку:

В общую папку:

Приказы по основной деятельности 2013

Исполнение документа:

Мои резолюции

Энерго

Резолюции: Свернуть все
ИСП: Роженцова Н. В. (25.02.2013): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Смирнов А.Ю. (25.02.2013): Принято к исполнению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Жолобова И.С. (25.02.2013): Подшито в дело Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Щукина Н.П. (25.02.2013): Принято к исполнению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Смирнов Ю.Н. (25.02.2013): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...

<u>ИСП: Белая Н.А. (25.02.2013):</u> Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Алеева Е.И. (25.02.2013):</u> Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Гусячкин А.М. (26.02.2013):</u> Принято к исполнению. Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Серебренникова Т.А. (26.02.2013):</u> Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Черняков А.Н. (26.02.2013):</u> Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Хабибуллина Л. В. (26.02.2013):</u> Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Козлов В.К. (26.02.2013):</u> Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Гильфанов К.Х. (26.02.2013):</u> Принято к исполнению. Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Зиганшин А.Д. (26.02.2013):</u> Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
<u>Гизатуллин М.Р. (56-МГ от 26.02.2013)</u> Клеминой А.С., Назимовой Т.А., Яруллиной Г. Ф. - Ознакомиться и ознакомить сотрудников под роспись Подробнее... Исполнение... Добавить под резолюцию... Печать... Правка... История...
<u>ИСП: Клемина А.С. (27.02.2013):</u> С документом сотрудники ознакомлены. Расписки переданы в отдел кадров 27.02.2013 Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Назимова Т.А. (27.02.2013):</u> С документом сотрудники ознакомлены. Расписки переданы в управление кадров 27.02.2013 Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Яруллина Г. Ф. (04.04.2013):</u> С документом сотрудники ознакомлены. Расписки переданы в отдел кадров 27.02.2013 Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Гизатуллин М.Р. (26.02.2013):</u> Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Гуреев В.М. (26.02.2013):</u> Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Шамеева А.И. (26.02.2013):</u> Принято к исполнению Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Колесникова Т.П. (26.02.2013):</u> Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...

ИСП: Зиннуров А.К. (26.02.2013): Принято к исполнению! Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Шацких З.В. (27.02.2013): Выполнено в соответствии с поручением Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Батерикова О.Г. (27.02.2013): Выполнено (приложение 10,6 отдано в УК) Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Газизуллин Р.Г. (27.02.2013): Принято к исполнению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Губаев Д. Ф. (27.02.2013): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Ахметшин И.М. (27.02.2013): Выполнено в соответствии с поручением Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Хайбуллина А.И. (27.02.2013): Принято к сведению. Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Ильин В.К. (27.02.2013): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Тайсина Э. А. (28.02.2013): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Сироткин О. С. (28.02.2013): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Халикова Р.Р. (01.03.2013): принято к исполнению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Богданов А.Н. (01.03.2013): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Аскарлов Р.Р. (04.03.2013): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Козелков О. В. (04.03.2013): Исполнено Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Демидова Е.Ю. (05.03.2013): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Закамулина М. Н. (06.03.2013): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Матушанский Г.У. (06.03.2013): Принято к исполнению. Подробнее... Правка... Удалить...

<u>ИСП: Витоль Е.В. (06.03.2013):</u> Принято к исполнению Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Калайда М.Л. (07.03.2013):</u> Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Нежметдинова Г.Т. (11.03.2013):</u> Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Косулин В. В. (13.03.2013):</u> Выполнено в соответствии с поручением Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Зарипова С.Н. (14.03.2013):</u> Выполнено в соответствии с поручением Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Двоеносова Г.А. (15.03.2013):</u> Исполнено Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Николаева Ю.Е. (19.03.2013):</u> Выполнено в соответствии с поручением Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Харчук С.И. (19.03.2013):</u> Выполнено приложения №10,6 переданы в отдел кадров сотрудников Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Титов А. В. (19.03.2013):</u> Подшито в дело Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Костылева Е.Е. (22.03.2013):</u> Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Рязанова Н.П. (01.04.2013):</u> Выполнено в соответствии с поручением. Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Урмеева Р.С. (04.04.2013):</u> Выполнено в соответствии с приказом Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Анищенко Т.А. (16.04.2013):</u> Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Матухин В. Л. (22.04.2013):</u> исполнено Документы во исполнение: <u>56</u> Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Кротов В.И. (23.04.2013):</u> Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Дыганова Р.Я. (21.05.2013):</u> Выполнено в соответствии с поручением Подробнее... Правка... Удалить...
<u>ИСП: Валеев И. М. (23.05.2013):</u> Принято к сведению

Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Адигамова А.Н. (23.05.2013): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Голицына Л.А. (04.06.2013): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Евгеньев И. В. (17.06.2013): Принято к сведению Подшито в дело Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Гарифуллина С.В. (03.07.2013): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Шагеев М.Ф. (14.07.2013): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Синцов Е. В. (07.08.2013): принято к исполнению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Локтев Н.Ф. (27.08.2013): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Николаева Ю. Е. (05.11.2013): Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Шайхутдинов А.Р. (08.11.2013): Выполнено в соответствии с поручением Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Ахметова И.Г. (28.11.2013): Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Рукавишников В. А. (06.12.2013): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Мухарямов Н.М. (03.03.2014): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Илюшин А.В. (07.05.2014): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Садыков М.Ф. (15.05.2014): Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Сагдеева А.Ф. (05.06.2014): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...
ИСП: Гордеева Л. Н. (16.06.2014): Принято к сведению Подробнее... Правка... Удалить...