



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)

228
УТВЕРЖДЕНЫ

приказом ректора

от 10.04.2025 № 522

**ИЗМЕНЕНИЯ № 1
В ПОЛОЖЕНИЕ**

10.04.2025 № 47-Д
г. Оренбург

об обработке и защите персональных данных в
федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего
образования «Оренбургский государственный
университет»

Внести в Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный университет» от 28.12.2024 № 65-Д (далее – Положение) следующие изменения:

1 Пункт 6.10 раздела 6 Положения изложить в следующей редакции:

«6.10 Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Сроки хранения информации, содержащей персональные данные, как на бумажных, так и на машинных носителях, соответствуют сроку хранения документов и определяются в соответствии с Перечнем документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111 и Номенклатурой дел Университета, утвержденной приказом ректора, за исключением случаев, если срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

После истечения срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению.»

2 Дополнить раздел 6 Положения пунктами следующего содержания:

«6.11 Персональные данные, обрабатываемые в Университете, подлежат уничтожению в следующих случаях:

- при достижении целей обработки персональных данных (в том числе по истечении установленных сроков хранения);
- в случае отзыва субъектом согласия на обработку персональных данных;
- в случае представления субъектом персональных данных (или его представителем) сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- при невозможности устранения нарушений, допущенных при обработке персональных данных;
- при выводе из эксплуатации машинных носителей информации;
- в случае получения соответствующего предписания от уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных или иных законных требований других федеральных органов власти.

6.12 Персональные данные в Университете могут содержаться в следующих хранилищах:

- в базах данных Университета;
- на съемных машинных носителях;
- на бумажных носителях.

6.13 При достижении целей обработки персональных данных Университет уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с момента достижения целей обработки.

6.14 В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Университет уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

6.15 В случае представления субъектом персональных данных (или его представителем) сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Университет уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления таких сведений.

6.16 В случае невозможности устранения нарушений, допущенных при обработке персональных данных Университет уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных.

6.17 В случае получения предписания о прекращении обработки (уничтожении) персональных данных от уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Университет уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения предписания.

6.18 Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом ректора.

6.19 Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием shreddera. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.20 Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются:

- акт об уничтожении персональных данных - если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;
- акт об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных - если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств.

Акт может составляться на бумажном носителе или в электронной форме, подписанной электронными подписями.

Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.».

3 Дополнить Положение приложением № 1 к Положению в редакции приложения № 1 к настоящим изменениям.

Согласовано:

Первый проректор

С.В. Нотова

Проректор по общим вопросам

В.В. Быковский

Директор центра информационных технологий

Д.В. Фролов

Исполняющий обязанности начальника отдела информационной безопасности

Д.А. Рагузин

Начальник отдела правового обеспечения и профилактики коррупции

М.С. Яковлева

Приложение №1 к Положению об
 обработке и защите персональных данных в
 федеральном государственном бюджетном
 образовательном учреждении высшего
 образования «Оренбургский
 государственный университет» от
 28.12.2024 № 65-Д

**ПЕРЕЧЕНЬ
 ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СОСТАВА
 ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИХ КАТЕГОРИЙ, А ТАКЖЕ КАТЕГОРИЙ**

п/п	Цели обработки персональных данных	Категории персональных данных			Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных
		общие	специальные	биометрические			
1.	Ведение кадрового и бухгалтерского учета	фамилия, имя, отчество; месяц рождения; место рождения; адрес электронной почты; адрес регистрации; СНИЛС; гражданство; профессия; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета	сведения о судимости; сведения о состоянии здоровья	данные изображения лица, полученные с помощью фото-видео устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных	работники; родственники работников; уволенные работники; обучающиеся; соискатели; контрагенты; представители контрагентов; законные представители	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление,	Сроки хранения информации, содержащей персональные данные, как на бумажных, так и на машинных носителях, определяются в соответствии с Перечнем документов образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

		<p>организации); сведения об образовании; год рождения; дата рождения; семейное положение; пол; адрес места жительства; номер телефона; ИНН; данные документа удостоверяющего личность; должность; отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; доходы; данные водительского удостоверения; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; номер лицевого счета; данные документа удостоверяющего личность за пределами РФ; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета</p>				<p>уничтожение, персональных данных как с использованием автоматизации, так и без использования средств автоматизации</p>	<p>и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111 и Номенклатурой дел Университета</p>
2.	<p>Обеспечение соблюдения трудового законодательства Российской Федерации</p>	<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места</p>	<p>сведения о судимости</p>	<p>данные изображения лица, полученные с помощью фото-видео устройств, позволяющие установить личность субъекта</p>	<p>работники; родственники работников; уволенные работники; обучающиеся</p>	<p>Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,</p>	<p>Сроки хранения информации, содержащей персональные данные, как на бумажных, так и на машинных носителях, определяются в соответствии с</p>

		<p>жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании</p>		<p>персональных данных</p>		<p>передача (предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, персональных данных как с использованием автоматизации, так и без использования средств автоматизации</p>	<p>Перечнем документов образующихся в процессе деятельности Министерства науки высшего образования и Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111 и Номенклатурой дел Университета</p>
3.	<p>Обеспечение соблюдения налогового законодательства Российской Федерации</p>	<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; семейное положение; доходы; пол; ИНН; СНИЛС; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность</p>	-	-	<p>работники; родственники работников; уволенные работники; обучающиеся</p>	<p>Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ) обезличивание,</p>	<p>Сроки хранения информации, содержащей персональные данные, как на бумажных, так и на машинных носителях, определяются в соответствии с Перечнем документов образующихся в процессе деятельности Министерства науки и</p>

						блокирование, удаление, уничтожение, персональных данных как с использованием автоматизации, так и без использования средств автоматизации	высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111 и Номенклатурой дел Университета
4.	Обеспечение соблюдения пенсионного законодательства в Российской Федерации	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; доходы; ИНН; СНИЛС; гражданство; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации)	-	-	работники; уволенные работники	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, персональных данных как с использованием автоматизации, так и без использования средств	Сроки хранения информации, содержащей персональные данные, как на бумажных, так и на машинных носителях, определяются в соответствии с Перечнем документов образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111

						автоматизации	
5.	Обеспечение соблюдения страхового законодательства Российской Федерации	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; доходы; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; ИНН; СНИЛС; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; номер расчетного счета; номер лицевого счета; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); реквизиты банковской карты	-	-	работники; родственники работников; уволенные работники	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, персональных данных как с использованием автоматизации, так и без использования средств автоматизации	Сроки хранения информации, содержащей персональные данные, как на бумажных, так и на машинных носителях, определяются в соответствии с Перечнем документов образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111 и Номенклатурой дел Университета
6.	Обеспечение соблюдения жилищного законодательства РФ	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства;	-	-	работники; родственники работников; уволенные работники; обучающиеся; законные представители	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,	Сроки хранения информации, содержащей персональные данные, как на бумажных, так и на машинных носителях, определяются в

		адрес регистрации; номер телефона; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; номер лицевого счета				использование, передача (предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, персональных данных как с использованием автоматизации, так и без использования средств автоматизации	соответствии с Перечнем документов образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111 и Номенклатурой дел Университета
7.	Обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования	фамилия, имя, отчество, год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения, семейное положение, социальное положение, пол, адрес электронной почты, адрес места жительства, адрес регистрации, номер стационарного и мобильного телефона, СНИЛС, ИНН, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность, данные документа,	копии документов, подтверждающих отсутствие у иностранного гражданина заболевания наркоманией и инфекционных заболеваний, которые представляют опасность для окружающих; копия сертификата об отсутствии у иностранного гражданина заболевания,	данные изображения лица, полученные с помощью фото-видео устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных	обучающиеся; законные представители; субъект персональных данных, предоставивший согласие на трансграничную передачу персональных данных;	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, персональных данных как с	Сроки хранения информации, содержащей персональные данные, как на бумажных, так и на машинных носителях, определяются в соответствии с Перечнем документов образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков

		<p>удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации, реквизиты банковской карты, номер лицевого счета, профессия, должность, сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации), отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; иные персональные данные (указывается конкретная категория), сведения об образовании; сведения о социальных льготах; основание предоставления социальной льготы; сведения об инвалидности; дополнительные сведения, которые Субъект персональных данных пожелал сообщить о себе; банковские реквизиты; уровень образования;</p>	<p>вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции); копия договора (полиса) медицинского страхования на получение первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи высококвалифицированным специалистом совместно с ним членами его семьи, являющимися иностранными гражданами; сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния; реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;</p>			<p>использованием автоматизации, так и без использования средств автоматизации</p>	<p>хранения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111 и Номенклатурой дел Университета</p>
--	--	---	---	--	--	--	---

		<p>образовательная программа; форма обучения; код специальности и направления подготовки; курс; данные приказов о движении контингента; основание обучения; статус обучающегося; сведения об олимпиадах; сведения о наличии индивидуальных достижений; сведения об успеваемости; рейтинговые данные; год начала обучения по образовательной программе; год окончания обучения по образовательной программе; сведения о стажировке; номер зачетной книжки; источник финансирования обучения; данные по договору об оказании платных образовательных услуг; копия договора об оказании платных образовательных услуг; данные о произведенных</p>	<p>наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния; дата заключения договора о прохождении курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки; список курсов, выбранных слушателем; дата и сумма договора на прохождение курсов; сведения о сделанных платежах; – сведения об окончании курсов: дата, итоговая оценка; копия диплома об окончании аспирантуры и приложение к нему; копия свидетельства о заключении брака; копия свидетельства о расторжении брака; копия свидетельства о</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>платежах в рамках договора об оказании платных образовательных услуг (дополнительного соглашения); места прохождения учебных и производственных практик; сведения о наличии особых прав с указанием сведений о документах, подтверждающих наличие таких прав; копии результатов проведения медицинского осмотра; сведения о мерах дисциплинарного взыскания; результаты государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования; результаты вступительных испытаний; социальный статус; информация о расчетных счетах; идентификатор; сведения о сдаче квалификационного государственного экзамена; сведения о</p>	<p>рождении ребенка; копии документов, подтверждающие индивидуальные достижения аспиранта; копии научных публикаций; копия диплома кандидата наук; копия аттестата, подтверждающего наличие ученого звания; ссылка на профиль в социальной сети «ВКонтакте»; курс / класс; наименование организации места обучения; страна нахождения места обучения; субъект РФ места обучения; населенный пункт места обучения; направление подготовки или специальность по месту обучения; достижение (победитель, призер, участник); профиль участия; категория участия; результат участия; наименование</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>наградах (поощрениях); сведения о почетных званиях; место работы; сведения о владении иностранными языками; данные документа об образовании; квалификация по документу об образовании; направление подготовки или специальность по документу об образовании; виза; миграционная карта; разрешение на временное проживание в РФ; – вид на жительство в РФ; документ, подтверждающий прохождение иностранным гражданином или лицом без гражданства обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования; уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания;</p>	<p>команды; список основных публикаций официального оппонента в соответствующей сфере исследования; графическая копия отзыва официального оппонента; графическая копия свидетельства о признании иностранной ученой степени; графическая копия апелляции на решение диссертационного совета, заявления о лишении ученой степени, заявления о восстановлении ученой степени; графические копии документов, подтверждающих доводы, на основании которых подано заявление о лишении ученой степени; графические копии документов, подтверждающих</p>				
--	--	---	---	--	--	--	--

			<p>дovоды, на основании которых подано заявление о восстановлении ученой степени наименование и дата получения титула или почетного звания (указываются для лиц, претендующих на присвоение ученых званий в области физической культуры и спорта); наименование и дата получения почетного звания (для лиц, претендующих на присвоение ученых званий в области искусства; удостоверение о повышении квалификации; общий стаж работы; справка о педагогической работе соискателя ученого звания; список основных публикаций соискателя ученого звания в соответствующей</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

			сфере исследования; выписка из протокола заседания кафедры, ученого совета института; аттестат о присвоении ученого звания доцента; список лиц у которых соискатель ученого звания был научным руководителем (научным консультантам) и которым присуждены ученые степени.				
8.	Обеспечение соблюдения законодательства РФ о противодействии и коррупции	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; семейное положение; доходы; адрес места жительства; адрес регистрации; СНИЛС; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; должность; сведения о трудовой деятельности (в том	-	-	работники; соискатели; родственники работников	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, персональных	Сроки хранения информации, содержащей персональные данные, как на бумажных, так и на машинных носителях, определяются в соответствии с Перечнем документов образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с

		числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); иные персональные данные				данных как с использованием автоматизации, так и без использования средств автоматизации	указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111 и Номенклатурой дел Университета
9.	Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; доходы; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; номер расчетного счета; номер лицевого счета	-	-	работники; родственники работников; уволенные работники; контрагенты; обучающиеся; законные представители; иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, персональных данных как с использованием автоматизации, так и без использования средств автоматизации	Сроки хранения информации, содержащей персональные данные, как на бумажных, так и на машинных носителях, определяются в соответствии с Перечнем документов образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111 и Номенклатурой дел Университета
10.	Участие лица в	фамилия, имя, отчество;	сведения о	-	работники;	Сбор, запись,	Сроки хранения

	конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах	год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации)	состоянии здоровья; сведения о судимости		соискатели; родственники работников; уволенные работники; контрагенты; обучающиеся; законные представители; иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются	систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, персональных данных как с использованием автоматизации, так и без использования средств автоматизации	информации, содержащей персональные данные, как на бумажных, так и на машинных носителях, определяются в соответствии с Перечнем документов образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111 и Номенклатурой дел Университета
11.	Подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; доходы; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство;	сведения о судимости	-	контрагенты; обучающиеся; законные представители; иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление,	Сроки хранения информации, содержащей персональные данные, как на бумажных, так и на машинных носителях, определяются в соответствии с Перечнем документов образующихся в

		данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; иные персональные данные; сведения об образовании				доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, персональных данных как с использованием автоматизации, так и без использования средств автоматизации	процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111 и Номенклатурой дел Университета
12.	Исполнение судебного акта	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес места жительства; адрес регистрации; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; номер расчетного счета; номер лицевого счета	-	-	работники; уволенные работники; контрагенты; обучающиеся; законные представители; иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, персональных данных как с использованием автоматизации, так и без	Сроки хранения информации, содержащей персональные данные, как на бумажных, так и на машинных носителях, определяются в соответствии с Перечнем документов образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом

						использования средств автоматизации	Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111 и Номенклатурой дел Университета
13.	Обеспечение соблюдения законодательства о государственной социальной помощи Российской Федерации	фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; доходы; адрес электронной почты; адрес регистрации; СНИЛС; гражданство; пол; адрес места жительства; номер телефона; данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; номер лицевого счета	сведения о состоянии здоровья	-	обучающиеся; законные представители	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, персональных данных как с использованием автоматизации, так и без использования средств автоматизации	Сроки хранения информации, содержащей персональные данные, как на бумажных, так и на машинных носителях, определяются в соответствии с Перечнем документов образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111 и Номенклатурой дел Университета

Согласовано:

Проректор по общим вопросам



В.В. Быковский

Директор центра информационных технологий



Д.В. Фролов

Исполняющий обязанности начальника
отдела информационной безопасности



Д.А. Рагузин

Начальник отдела правового обеспечения
и профилактики коррупции



М.С. Яковлева

Заместитель начальника
учебно-методического управления



Н.В. Ханжина

Начальник отдела управления персоналом



С.А. Павлов

Начальник отдела управления
имущественным комплексом



Н.В. Чигвинцева

Начальник управления бухгалтерского
отчета и отчетности – главный бухгалтер



Т.А. Радцева



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)

ПРИКАЗ

10.04.2025 № 522
г. Оренбург

об утверждении и введении в действие изменений
№ 1 в Положение об обработке и защите
персональных данных в федеральном
государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Оренбургский
государственный университет»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111 «О перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения», приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных»

п р и к а з ы в а ю:

1 Утвердить и ввести в действие с даты регистрации настоящего приказа изменения № 1 в Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный университет» от 28.12.2024 № 65-Д.

2 Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого проректора Нотову С.В.

Ректор

С.А. Мирошников

Проект приказа вносит:
Первый проректор

С.В. Нотова

Согласовано:

Проректор по общим вопросам

В.В. Быковский

Директор центра информационных технологий



Д.В. Фролов

Исполняющий обязанности начальника
отдела информационной безопасности



Д.А. Рагузин

Начальник отдела правового обеспечения
и профилактики коррупции



М.С. Яковлева



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)**

ПРИКАЗ

28.12.2024 № 920

г. Оренбург

об утверждении Положения «Об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный университет»

В целях осуществления обработки и защиты персональных субъектов персональных данных,

п р и к а з ы в а ю:

1 Утвердить и ввести в действие Положение «Об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2 Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого проректора Нотову С.В.

Ректор

С.А. Мирошников

Проект приказа вносит:

Первый проректор

С.В. Нотова

Согласовано:

Проректор по общим вопросам

В.В. Быковский

Директор центра информационных технологий

Д.В. Фролов

Начальник отдела правового обеспечения
и профилактики коррупции

М.С. Яковлева



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
от 28.12.2024 № 920

ПОЛОЖЕНИЕ

28.12.2024 № 65-Д

г. Оренбург

об обработке и защите персональных данных в
федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего
образования «Оренбургский государственный
университет»

1 Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – Университет) регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.1.1. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования, содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты персональных данных, обрабатываемых в Университете, от несанкционированного доступа к ним. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и

технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об обработке и защите персональных данных.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

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

2) **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;

3) **субъект персональных данных** – работник, обучающийся и (или) иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;

4) **работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с университетом;

5) **обучающийся** – студент, аспирант, докторант, соискатель, слушатель, зачисленный приказом ректора в Университет для обучения;

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

7) **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

8) **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

9) **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

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

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

12) **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

13) **материальный носитель** – бумажный и машиночитаемый носители информации (в том числе магнитный и электронный), на которых осуществляются запись и хранение сведений;

14) **информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

15) **технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных** – средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах;

16) **архивные документы** – документы, хранящиеся в архиве, музее и библиотеке Университета.

В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными законодательством Российской Федерации о персональных данных.

1.5. Ректор, проректоры, ответственные лица за обеспечение безопасности персональных данных и лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных обеспечивают защиту персональных данных работников, обучающихся и третьих лиц, содержащихся в их личных делах и иных документах, в автоматизированных информационных системах персональных данных университета (далее – ИСПДн) от неправомерного их использования или утраты.

1.6. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в университете назначается приказом ректора Университета.

2 Общие требования при обработке персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Законом о персональных данных. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

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

2) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

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

3.1) обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее – исполнение судебного акта);

4) обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

5) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных;

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

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

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

9) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Закона о персональных данных, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

9.1) обработка персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных, осуществляется в целях повышения

эффективности государственного или муниципального управления, а также в иных целях, предусмотренных Федеральным законом от 24 апреля 2020 года № 123-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального регулирования в целях создания необходимых условий для разработки и внедрения технологий искусственного интеллекта в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве и внесении изменений в статьи 6 и 10 Федерального закона "О персональных данных" и Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 258-ФЗ «Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации», в порядке и на условиях, которые предусмотрены указанными федеральными законами;

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

2.1.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

2.1.2. Обработка персональных данных субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, личной или интимной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных не допустимо основываться на персональные данные, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.1.4. Цели обработки персональных данных, категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований устанавливаются приказом ректора в типовых формах согласий субъектов персональных данных на обработку персональных данных, согласий субъектов персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных для распространения.

3 Принципы обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

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

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

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

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

3.1.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

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

3.1.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом

4 Сбор, накопление и систематизация персональных данных

4.1. Обработка персональных данных может осуществляться Университетом с согласия субъектов персональных данных. Согласие на обработку персональных данных может быть дано представителем субъекта персональных данных.

4.2. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

4.2.1. Фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

4.2.2. Фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

4.2.3. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных.

4.2.4. Цель обработки персональных данных.

4.2.5. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных.

4.2.6. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу.

4.2.7. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных.

4.2.8. Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом.

4.2.9. Подпись субъекта персональных данных.

4.3. Субъект персональных данных предоставляет лицу, уполномоченному на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных достоверные сведения о себе. Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом персональных данных, с имеющимися у него документами.

Согласие на обработку персональных данных не требуется в случаях, предусмотренных законом.

Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. При этом соблюдаются условия, предусмотренные, в частности, ст. 10.1 Закона о персональных данных. Требования к содержанию такого согласия устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных.

4.4. Университет получает сведения о персональных данных субъектов персональных данных из следующих документов:

4.4.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

4.4.2. Трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

4.4.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

4.4.4. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе.

4.4.5. Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

4.4.6. Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (например,

медицинское заключение для лиц в возрасте до 18 лет; для лиц, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта и др.).

4.5. На каждого работника (обучающегося) в Университете формируется в установленном порядке личное дело. В личное дело работника (обучающегося) вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу (обучение), его трудовой деятельностью (обучением) и увольнением с работы (отчислением) и необходимые для обеспечения деятельности Университета.

4.6. Персональные данные, внесенные в личные дела работников (обучающихся), иные сведения, содержащиеся в личных делах работников (обучающихся), относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, – к сведениям, составляющим государственную тайну.

Режим конфиденциальности персональных данных, внесенных в личные дела работников (обучающихся), снимается по истечении срока их хранения или если иное не определено законом.

4.7. К личному делу работника приобщаются:

4.7.1. Личная карточка работника установленной формы.

4.7.2. Собственноручно заполненный и подписанный работником личный листок по учету кадров с фотографией.

4.7.3. Автобиография.

4.7.4. Документы о прохождении конкурса (выборов) на замещение вакантной должности (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса или выборов).

4.7.5. Копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются).

4.7.6. Копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почётных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются).

4.7.7. Выписка из приказа о назначении на должность или приёме на работу.

4.7.8. Экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор.

4.7.9. Выписка из приказа о переводе работника на другую работу.

4.7.10. Выписки из приказов об увольнении работника, о прекращении трудового договора.

4.7.11. Аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию.

4.7.12. Копии приказов о поощрении работника.

4.7.13. Выписки из приказов об отстранении работника от занимаемой должности или работы.

4.7.14. Выписка из приказа о смене фамилии, имени, отчества и копия документа, подтверждающего смену фамилии, имени, отчества (свидетельство о браке, о разводе, о перемене фамилии, имени, отчества).

К личному делу работника приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.8. К личному делу студента приобщаются:

4.8.1. Заявление на имя ректора о допуске к вступительным испытаниям и (или) участию в конкурсе на стандартном бланке.

4.8.2. Копия документа государственного образца об образовании (подлинники документов выдаются из дела в связи с переводом в другую образовательную организацию высшего образования, отчислением из университета или после его окончания).

4.8.3. Свидетельство о результатах ЕГЭ.

4.8.4. Свидетельство об эквивалентности документа об образовании (для иностранных граждан).

4.8.5. Копия паспорта.

4.8.6. Копии документов, подтверждающих право на льготный или на иной порядок поступления.

4.8.7. Учебная карточка студента (с номерами приказов о зачислении, переводе с курса на курс, оценками и т.д.), заверенная подписью декана (директора) и скрепленная печатью структурного подразделения (факультета, института); исправления в учебных карточках должны быть оговорены и заверены подписью декана (директора) факультета.

4.8.8. Зачетная книжка студента с соответствующими подписями декана (директора), скрепленная печатью структурного подразделения (факультета, института).

4.8.9. Выписки из приказов о переводе студента с курса на курс, с одного факультета на другой, об отчислении из университета, о восстановлении в число студентов, о поощрениях и взысканиях и т.д.

4.8.10. Выписка из протокола Государственной аттестационной комиссии о присвоении квалификации.

4.8.11. Выписка из приказа об окончании университета.

4.8.12. Выписка из приказа о смене фамилии, имени, отчества и копия документа, подтверждающего смену фамилии, имени, отчества (свидетельство о браке, о разводе, о перемене фамилии, имени, отчества).

4.8.13. Копия документа государственного образца о высшем профессиональном образовании (диплом) с приложением к нему.

4.8.14. Студенческий билет (при утере студенческого билета - заявление об утере на имя ректора университета).

4.9. Личное дело студента должно отражать и такие возможные изменения в процессе его обучения в Университете, как повторный год обучения, академический отпуск:

4.9.1. Заявление студента о предоставлении повторного года обучения, академического отпуска с приложением медицинской справки или иного документа, подтверждающего основание для предоставления академического отпуска.

4.9.2 Мотивированное заключение факультетской комиссии о предоставлении повторного обучения.

4.9.3 Выписка из приказа о предоставлении академического отпуска, повторного года обучения.

4.9.4 Заявление студента о выходе из академического отпуска, на повторный год обучения.

4.9.5 Выписка из приказа о восстановлении в число студентов после выхода из академического отпуска (на повторный год обучения).

К личному делу студента приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.10 Личное дело работника ведется отделом управления персоналом, личное дело студента ведется сектором учета обучающихся учебно-методического управления.

4.11 Личное дело слушателя оформляется в институте непрерывного профессионального образования ОГУ и включает в себя:

4.11.1 Личное заявление.

4.11.2 Копию диплома о высшем профессиональном образовании с приложением или академическую справку либо справку об обучении в другой образовательной организации высшего образования и копию зачётной книжки.

4.11.3 Учебную карточку слушателя.

4.11.4 Копию паспорта.

4.11.5 Копию трудовой книжки.

4.11.6 Копию документов воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

4.11.7 Выписку из протокола Государственной аттестационной комиссии о присвоении квалификации.

4.11.8 Копию документа, подтверждающего смену фамилии, имени, отчества (свидетельство о браке, о разводе, о перемене фамилии, имени, отчества).

4.11.9 Копию документа государственного образца о высшем профессиональном образовании (диплом) с приложением к нему.

4.11.10 Билет слушателя.

К личному делу слушателя приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.12 Личное дело аспиранта, докторанта, соискателя оформляется в отделе докторантуры и аспирантуры и включает в себя:

4.12.1 Личное заявление.

4.12.2 Нотариально заверенную копию диплома о высшем профессиональном образовании с приложением (для аспирантов и соискателей).

4.12.3 Копию диплома о присуждении ученой степени кандидата наук (для докторантов).

4.12.4 Анкету или личный листок по учету кадров с фотографией.

4.12.5 Справку с места работы (для соискателей и докторантов).

4.12.6 Список опубликованных научных работ и изобретений (или реферат по теме диссертации – для аспирантов).

4.12.7 Отзыв научного руководителя (для аспирантов).

4.12.8 Выписку из протокола заседания кафедры с рекомендацией о зачислении в докторантуру (для докторантов).

4.12.9 Решение Ученого совета Университета (для докторантов).

4.12.10 Развернутый календарный план работы над диссертацией (для докторантов).

4.12.11 Протоколы сдачи вступительных экзаменов и/или удостоверение о результатах кандидатских экзаменов (для аспирантов и соискателей).

4.13 Документы, приобщенные к личному делу работника (обучающегося), брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

4.14 В обязанности отдела управления персоналом, сектора учета обучающихся учебно-методического управления, института непрерывного профессионального образования ОГУ и отдела докторантуры и аспирантуры, осуществляющих ведение личных дел работников, обучающихся, входит:

4.14.1 Приобщение документов, указанных в пунктах 4.8, 4.9, 4.10, 4.12 и 4.13 настоящего Положения, к личным делам работников (обучающихся).

4.14.2 Обеспечение сохранности личных дел работников (обучающихся).

4.14.3 Обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах работников (обучающихся), в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением.

4.14.4 Ознакомление работника (обучающегося) с документами своего личного дела по просьбе работника (обучающегося) и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.15 Личное дело абитуриента формируется приемной комиссией университета и включает в себя документы, перечисленные в пунктах 4.9.1, 4.9.2, 4.9.3, 4.9.4, 4.9.5, 4.9.6, 4.9.7 настоящего Положения, а также материалы сдачи вступительных испытаний и копию решения апелляционной комиссии.

К личному делу абитуриента из числа детей-инвалидов, инвалидов I и II групп приобщаются справка об установлении инвалидности и заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательной организации высшего образования, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

К личному делу абитуриента из числа лиц с ограниченными возможностями приобщается заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Личные дела (с копиями документов) не поступивших абитуриентов хранятся в Университете в течение 6 месяцев с момента начала приема документов, а затем уничтожаются в установленном порядке.

Оригиналы документов из личного дела, не поступившего абитуриента, выдаются при личном обращении абитуриента на основании документа, удостоверяющего его личность или по доверенности, оформленной в установленном порядке, и расписке о сданных документах.

Оригиналы невостребованных документов об образовании после изъятия из личных дел передаются по описи на хранение в архив Университета.

4.16 В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника (обучающегося) могут включаться его фамилия,

имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные работником (обучающимся).

5 Порядок обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации и с использованием таких средств

5.1 Обработка персональных данных без использования средств автоматизации.

5.1.1 Обработка персональных данных на материальных носителях считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной).

5.1.2 При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

5.1.2.1 Не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.1.2.2 Персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.1.2.3 Дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов.

5.1.3 Копирование документов, содержащих персональные данные субъекта персональных данных, должно осуществляться в порядке, исключающим возможность нарушения прав и законных интересов иных субъектов персональных данных, то есть копия документа не должна содержать персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5.1.4 Уточнение персональных данных 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 персональными данными.

5.1.5 Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних носителях информации (флэш-накопитель, компакт-диск и др.).

5.1.6 При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

5.1.7 Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением

возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

5.2 Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации.

5.2.1 Обработка персональных данных, содержащихся в базах данных информационной системы, осуществляется с помощью технических средств.

5.2.2 Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

- при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации для ИСПДн, попадающих под эти требования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

6 Хранение и защита персональных данных

6.1. Персональные данные хранятся на материальных носителях.

6.2. Помещения, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, оборудуются надежными замками и сигнализацией.

Не допускается утеря ключей или передача лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, своих ключей на хранение другим лицам.

6.3. Для хранения материальных носителей, содержащих персональные данные, используются специально оборудованные шкафы и сейфы.

6.4. Помещения, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, в рабочее время при отсутствии в них лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, должны быть закрыты.

Проведение уборки помещений, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные, должно производиться в присутствии лица, уполномоченного на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

6.5 Личные дела уволенных (отчисленных) работников (обучающихся) хранятся в помещении архива университета.

Находящиеся в архиве документы, по которым истек срок, установленный сводной номенклатурой дел, отбираются к уничтожению. Работу по отбору дел (нарядов) к уничтожению осуществляют работники архива. Акты на выделенные к уничтожению дела (наряды) рассматриваются экспертной комиссией университета.

6.6. В отношении некоторых документов действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

6.7. Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается университетом за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

6.8. Внутренняя защита.

6.8.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных все операции по сбору, накоплению, систематизации и хранению данной информации должны выполняться только лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

Все лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

6.8.2. Ответы на запросы (письменные обращения) юридических лиц в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке университета и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных о субъектах персональных данных.

Если же юридическое лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных субъектов персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных, лицо, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных обязано отказать в предоставлении персональных данных юридическому лицу.

6.8.3. Электронно-вычислительные машины, средствами которых осуществляется работа с персональными данными, должны иметь парольную систему доступа.

6.9. Внешняя защита.

6.9.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

6.9.2. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в структурных подразделениях, уполномоченных на обработку персональных данных.

6.9.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо разрабатывать и соблюдать организационные меры и использовать технические средства и системы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10 Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Срок хранения персональных данных определяется приказом ректора, за исключением случаев, если срок хранения персональных

данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. После истечения срока хранения документы подлежат уничтожению.

7 Допуск к персональным данным

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

7.1.1. Право доступа к персональным данным субъекта персональных данных имеют:

- ректор;
- проректоры;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения);
- работники Университета - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых функций;
- субъект персональных данных.

7.1.2. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 Закона о персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Закона о персональных данных. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.1.3. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Закона о персональных данных, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Университетом в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.1.4. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Закона о персональных данных, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Университету в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Университетом запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Университетом в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Университетом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Университетом, подпись субъекта персональных данных или его

представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Университет предоставляет сведения, указанные в части 7 статьи 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

7.1.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Университету или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Закона о персональных данных, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в части 4 статьи 14 Закон о персональных данных, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в части 3 статьи 14 Закона о персональных данных, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.1.6. Университет вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Закона о персональных данных. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Университете.

7.2. Внешний доступ.

7.2.1. Организации, в которые субъект персональных данных разрешил предоставление своих персональных данных в соответствии с согласием на обработку персональных данных.

7.2.2. Сведения об уже уволенном работнике могут быть предоставлены сторонним организациям только на основании письменного запроса на официальном бланке организации, с приложением копии заявления работника. Аналогичное правило применяется в отношении отчисленных обучающихся.

7.2.3. Родственники и члены семей.

Персональные данные субъекта персональных данных могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного согласия самого субъекта персональных данных.

8 Передача персональных данных

8.1. При передаче персональных данных субъекта персональных данных лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных должно соблюдать следующие требования:

8.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

8.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия.

8.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, 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 персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

8.1.4. Осуществлять передачу персональных данных субъектов персональных данных в пределах Университета в соответствии с настоящим Положением.

8.1.5. Разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

8.1.6. Передавать персональные данные субъекта персональных данных его законному представителю в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения указанными законными представителями их функций.

8.1.7. Передавать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

8.1.8. Не отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

8.1.9. По возможности персональные данные обезличивать.

Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных для проведения научных, статистических, социологических, медицинских и других исследований обязано обезличить их посредством вывода из персональных данных части данных, которые позволяют идентифицировать физическое лицо, придавая им форму анонимных сведений, которые не могут быть ассоциированы идентифицированной или идентифицируемой личностью.

9 Права субъекта персональных данных

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

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Законом о персональных данных;

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

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

9.1) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Закона о персональных данных;

10) иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

9.3. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации допускается только при условии предварительного согласия субъекта персональных данных. Указанная обработка персональных данных признается осуществляемой без предварительного согласия субъекта персональных данных, если Университет не докажет, что такое согласие было получено.

9.4. Университет обязан немедленно прекратить по требованию субъекта персональных данных обработку его персональных данных.

9.5. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы.

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

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

9.8. Если субъект персональных данных считает, что Университет осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона о персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

10 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

10.1. Лица, виновные в нарушении требований Закона о персональных данных, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

10.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Законом о персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

11 Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора Университета.

11.2. Настоящее Положение отменяется приказом ректора Университета.

Исполняющий обязанности начальника отдела
информационной безопасности



Д.А. Рагузин

Согласовано:

Первый проректор



С.В. Нотова

Проректор по общим вопросам



В.В. Быковский

Директор центра информационных технологий



Д.В. Фролов

Начальник отдела правового обеспечения
и профилактики коррупции



М.С. Яковлева