

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ОБРОБКИ ТА ЗАХИСТУ  
ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКОГО  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою Центральноукраїнського  
національного технічного університету

Протокол № 1  
від «26» вересня 2022 р.

Ректор ЦНТУ

Володимир КРОПІВНИЙ



Кропивницький 2022

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 №2297-VI, Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 01.06.2010 №2297-VI, Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14, Державного стандарту України ДСТУ 3396.2-97.

1.2. Цим Положенням регулюються відносини, пов'язані із обробкою та захистом персональних даних (далі - ПД) в рамках діяльності Центральноукраїнського національного технічного університету (далі – Університет).

1.3. Вимоги цього Положення стосуються як абітурієнтів, студентів, співробітників, адміністрації університету та представників органів влади, що здійснюють перевірку діяльності університету, в т. ч. його структурних підрозділів.

1.5. Цілями цього Положення є визначення порядку обробки ПД в Університеті; забезпечення захисту прав і свобод суб'єктів ПД при обробці їх персональних даних; встановлення відповідальності посадових осіб, які мають доступ до ПД, за невиконання вимог нормативних документів, що регулюють порядок обробки та захисту ПД.

## **2. ВИМОГИ ДО ОБРОБКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ**

2.1. Цілі обробки персональних даних повинні відповідати цілям діяльності Університету, що передбачені законодавством України.

2.2. Цілями обробки персональних даних в Університеті є забезпечення реалізації:

- відносин у сфері освіти і науки;
- трудових відносин;
- адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку;
- права громадян на доступ до бібліотечних ресурсів та отримання інформаційних та бібліотечно-бібліографічних послуг;
- забезпечення реалізації державної політики у сфері архівної справи і діловодства;
- відносин в господарській діяльності;
- інших відносин, що вимагають обробки персональних даних.

2.3. Суб'єктами персональних даних є:

- співробітники університету, які були прийняті на роботу;
- студентів, слухачі, аспіранти, докторанти, які були зараховані на навчання.

2.4. В базі персональних даних співробітників міститься інформація про прізвище, ім'я, по батькові, дату та місце народження, громадянство, місце проживання, місце реєстрації, домашній та мобільний телефон, адреса електронної пошти, номер, ким і коли виданий документ, що посвідчує особу

(для особи, яка звернулася із заявою про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, і не має документів, що посвідчують особу - довідка про звернення за захистом в Україні); реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серія (за наявності) та номер паспорта (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); громадянство; стать; серія (за наявності), номер, ким і коли виданий документ про освіту (науковий ступінь) особи з інформацією про здобуті нею рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, професію, спеціальність та спеціалізацію (у деяких випадках зазначаються напрям підготовки, освітня програма, професійна кваліфікація), тема дисертації; серія, номер, ким і коли виданий документ про вчене звання з інформацією про повне найменування закладу вищої освіти (наукової установи), рішенням вченої ради якого (якої) і яке саме, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно вчене звання; місце роботи з інформацією про найменування посади, факультет (відділення, інститут), кафедру (науковий підрозділ), кваліфікаційна категорія за посадою, трудовий статус посади, стаж, у тому числі безперервний, науково-педагогічної та/або наукової, та/або педагогічної роботи, дата початку роботи; навчальні дисципліни, закріплені за викладачем, кількість лекційних годин з кожної; відомості про підвищення кваліфікації, державні нагороди та почесні звання, наукову діяльність; сімейний стан, кількість дітей та утриманців, прізвища, ім'я, по батькові таких осіб, їх стать, вік, місце реєстрації та проживання, контактні дані; дані про військову службу та військовий облік; дані про досвід роботи; розмір основної та додаткової заробітної плати, премії, бонуси, інші доходи; реквізити банківських рахунків тощо.

2.5. В базі персональних даних здобувачів, студентів, аспірантів, докторантів міститься інформація про ідентифікаційні дані (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності); дата народження; тип, серія (за наявності), номер, ким і коли виданий документ, що посвідчує особу (для особи, якій не виповнилось 14 років - свідоцтво про народження; для особи, яка звернулася із заявою про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, і не має документів, що посвідчують особу - довідка про звернення за захистом в Україні); реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); адреса електронної пошти; інформація про сертифікат зовнішнього незалежного оцінювання (рік видачі та номер, PINкод, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) учасника зовнішнього незалежного оцінювання), результати зовнішнього незалежного оцінювання та інша інформація про проведення зовнішнього незалежного оцінювання (тип, серія (за наявності), номер документа, на підставі якого особу зареєстровано для участі в зовнішньому

незалежному оцінюванні; коди навчальних предметів, з яких особа складає зовнішнє незалежне оцінювання); інформація про вступні випробування, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти (рік видачі та номер екзаменаційного листка; код вступних випробувань або блоку вступного випробування; результат складання вступного випробування/блоку вступного випробування; участь у вступних кампаніях до закладів освіти (коли, до яких закладів освіти, на які рівні, спеціальності, спеціалізації, освітні програми, форми навчання особа подавала заяви); спеціальні умови участі в конкурсному відборі на здобуття вищої та фахової передвищої освіти, визначені умовами прийому до закладів освіти, затвердженими у порядку, визначеному Законом України; громадянство; стать; серія, номер, ким і коли виданий документ про освіту (науковий ступінь) особи з інформацією про здобуті нею рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, професію, спеціальність та спеціалізацію (у деяких випадках зазначаються напрям підготовки, освітня програма, професійна кваліфікація); про зарахування, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення за спеціальністю, спеціалізацією, професією; рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, що здобувається, освітня програма; джерело фінансування здобуття освіти; назва факультету (відділення), структурного підрозділу; форма навчання; курс навчання; навчальна група; серія, номер, ким і коли виданий студентський квиток державного зразка особи з інформацією про назву факультету (відділення), структурного підрозділу, номер групи, форму навчання, дату видачі та строк дії квитка, цифрова фотографія (за наявності); серія, номер, ким і коли виданий документ про вчене звання з інформацією про повне найменування закладу вищої освіти (наукової установи), рішенням вченої ради якого (якої) і яке саме присвоєно вчене звання; реквізити банківських рахунків.

2.6. Обробка персональних даних здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» та цього Положення.

2.7. База персональних даних співробітників та студентів, слухачів, аспірантів, докторантів Університету зберігається у відділі кадрів, Єдиній електронній базі з питань освіти, в базах даних бухгалтерії, навчально-методичного відділу, деканатах, приймальній комісії, ІС «Кадри Центральноукраїнського національного технічного університету».

2.8. Обробка персональних даних в інформаційних системах здійснюється лише після авторизації співробітників. Доступ осіб, які не пройшли процедуру ідентифікації та/або автентифікації, повинен блокуватися.

2.9. Відомості про особисте життя фізичної особи не можуть використовуватися як чинник, що підтверджує чи спростовує її ділові якості.

### **3. ПІДСТАВИ ВИНИКНЕННЯ ПРАВА НА ОБРОБКУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ, ПРИНЦИПИ ТА ЦІЛІ ЇХ ОБРОБКИ**

3.1. Персональні дані, що обробляються в базах персональних даних Університету, отримуються від особи із виданих на її ім'я документів, підписаних нею документів, а також із відомостей, які особа надає про себе.

3.2. Персональні дані, незалежно від природи, змісту, способів та форми обробки відомостей, застосування загальних чи особливих вимог обробки, а також незалежно від ступеню зв'язку із фізичною особою, повинні оброблятися відповідно до встановлених законодавством України принципів обробки персональних даних:

- *законності*: персональні дані повинні оброблятися лише на законних підставах;
- *сумісності*: персональні дані повинні отримуватися із конкретними законними цілями та оброблятися відповідно до них;

- *адекватності і ненадлишковості*: персональні дані повинні бути адекватними, ненадлишковими, відповідати цілям обробки;

- *точності*: персональні дані повинні бути точними та актуальними;

- *строковості зберігання*: персональні дані не повинні зберігатися довше, ніж це необхідно;

- *дотримання прав фізичної особи*: персональні дані повинні оброблятися з дотриманням прав суб'єкта персональних даних, включаючи право на доступ до даних;

- *захищеності*: персональні дані повинні оброблятися з дотриманням вимог щодо захисту даних;

- *транскордонної захищеності*: персональні дані не повинні передаватися іноземним суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, без належного захисту.

3.3. Обробка персональних даних здійснюється володільцем персональних даних лише за згодою суб'єкта персональних даних, за винятком тих випадків, коли така згода не вимагається Законом.

3.4. Підставами виникнення права на обробку персональних даних, щодо яких встановлено особливі вимоги до обробки, визначені частиною другою статті 7 Закону.

3.5. Згода суб'єкта на обробку персональних даних повинна бути добровільною та інформованою. Згода може надаватися суб'єктом у письмовій або електронній формі, що дає змогу зробити висновок про її надання. Документи (інформація), що підтверджують надання суб'єктом згоди на обробку його персональних даних зберігаються володільцем впродовж часу обробки таких даних.

3.6. Університет, крім випадків, передбачених законодавством України, повідомляє суб'єкта персональних даних про склад і зміст зібраних персональних даних, його права, визначені Законом, мету збору персональних даних та третіх осіб, яким передаються його персональні дані:

- в момент збору персональних даних, якщо персональні дані збираються у суб'єкта персональних даних;
- в інших випадках протягом тридцяти робочих днів з дня збору персональних даних.

Університет зберігає інформацію (документи), які підтверджують надання заявнику вищезазначеної інформації протягом усього періоду обробки персональних даних.

3.7. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки. В будь-якому разі вони обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, не довше, ніж це передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.

3.8. У разі виявлення відомостей про особу, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути невідкладно змінені або знищені.

#### **4. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ**

4.1. Університет вживає заходи щодо забезпечення захисту персональних даних на всіх етапах їх обробки, у тому числі за допомогою організаційних та технічних заходів.

4.2. Університет самостійно визначають перелік і склад заходів, спрямованих на безпеку обробки персональних даних, з урахуванням вимог законодавства у сферах захисту персональних даних, інформаційної безпеки.

4.3. Захист персональних даних передбачає заходи, спрямовані на запобігання їх випадкових втрати або знищення, незаконної обробки, у тому числі незаконного знищення чи доступу до персональних даних.

4.4. Організаційні заходи охоплюють:

- визначення порядку доступу до персональних даних працівників Університету;
- визначення порядку ведення обліку операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них;
- розробку плану дій на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій;
- регулярне навчання співробітників, які працюють з персональними даними.

4.5. Університет веде облік працівників, які мають доступ до персональних даних суб'єктів та визначає рівень доступу зазначених працівників до персональних даних суб'єктів. Кожен із цих працівників користується доступом лише до тих персональних даних (їх частини) суб'єктів, які необхідні йому у зв'язку з виконанням своїх професійних чи службових або трудових обов'язків.

4.6. Усі інші працівники Університету мають право на повну інформацію лише стосовно власних персональних даних.

4.7. Працівники, які мають доступ до персональних даних, дають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, які їм було довірено або

які стали їм відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків.

4.8. Датою надання права доступу до персональних даних вважається дата надання зобов'язання відповідним працівником.

4.9. Датою позбавлення права доступу до персональних даних вважається дата звільнення працівника, дата переведення на посаду, виконання обов'язків на якій не пов'язане з обробкою персональних даних.

4.10. У разі звільнення працівника, який мав доступ до персональних даних, або переведення його на іншу посаду, що не передбачає роботу з персональними даними суб'єктів, вживаються заходи щодо унеможливлення доступу такої особи до персональних даних, а документи та інші носії, що містять персональні дані суб'єктів, передаються іншому працівнику.

4.11. Університет самостійно визначає процедуру збереження інформації про операції, пов'язані з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них. У випадку обробки персональних даних суб'єктів за допомогою автоматизованої системи така система автоматично фіксує вказану інформацію.

4.12. Персональні дані залежно від способу їх зберігання (паперові, електронні носії) мають оброблятися у такий спосіб, щоб унеможливити доступ до них сторонніх осіб.

4.13. З метою забезпечення безпеки обробки персональних даних вживаються спеціальні технічні заходи захисту, у тому числі щодо виключення несанкціонованого доступу до персональних даних, що обробляються та роботі технічного та програмного комплексу, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних.

Якщо персональні дані бази персональних даних містяться у якійсь кількості структурних підрозділів (відділ кадрів, навчальний відділ, бухгалтерія тощо), то у кожному структурному підрозділі призначається відповідальна особа за збереження персональних даних в частині, що її стосується.

Загальна відповідальність за збереження персональних даних у такій базі персональних даних покладається на керівника структурного підрозділу.

4.14. Передавання персональних даних, що містяться в базах персональних даних Університету, здійснюється на підставі окремих договорів у письмовій формі відповідно до закону з метою і в обов'язку, визначеними в договорі.

## **5. ПРАВА СУБ'ЄКТІВ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ**

Суб'єкти ПД мають права, визначені в ст.8 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI, а саме:

- знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місце перебування розпорядника персональних даних;
- на доступ до своїх персональних даних;

- отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються їх дані, а також їх зміст;
- пред'являти мотивовану вимогу Університету із запереченням проти обробки своїх персональних даних;
- пред'являти мотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних Університетом або розпорядником персональних даних, якщо вони обробляються незаконно чи є недостовірними;
- на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними;
- застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист ПД;
- вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх ПД під час надання згоди;
- відкликати згоду на обробку персональних даних;
- на захист від автоматизованого рішення, яке має для них правові наслідки.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ЗБЕРЕЖЕННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ**

6.1. Відповідальність за збереження баз ПД та надання відомостей третім особам покладається на служби які збирають, зберігають та обробляють ПД в Університеті.

6.2. Відповідальність за дотримання прав суб'єктів ПД в Університеті покладається на керівника відділу кадрів.

Начальник відділу кадрів



Тетяна ВЕЛИЧКО



Додаток до Положення про порядок обробки та захисту персональних даних  
Центральноукраїнського національного технічного університету

Ректору Центральноукраїнського національного технічного університету

від гр. \_\_\_\_\_  
(прізвище,

ім'я, по батькові)

Адреса місця проживання, телефон,  
ел.адреса \_\_\_\_\_

Місце роботи, посада \_\_\_\_\_

(для осіб, які укладають трудовий договір за сумісництвом)

(навантаження, ставка)

### ЗАЯВА

Прошу прийняти мене на роботу в університет на посаду \_\_\_\_\_

(вказати найменування посади, кафедри, відділу, служби або групи)

(якщо тимчасово, вказати на який строк)

Підпис \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Покладаю на себе обов'язки виконувати встановлені нормативно-правовими актами обмеження, щодо роботи на умовах сумісництва із яких витікає, що робота за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половину місячної норми робочого часу.

У випадку зміни основного місця роботи або зміни навантаження (ставки) за основним місцем роботи зобов'язуюсь у місячний термін подати за місцем роботи за сумісництвом інформацію про зміну основної роботи, або зміну навантаження (ставки)

\_\_\_\_\_ (підпис особи прийнятої на роботу)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду Центральноукраїнському національному технічному університету на обробку та використання моїх персональних даних (паспортні дані, ідентифікаційний номер, дані про освіту, інші персональні дані) виключно з метою та в межах виконання ним вимог законодавства про працю, податкового законодавства, бухгалтерського обліку, статистичної звітності, соціального захисту тощо.

З правилами внутрішнього розпорядку та умовами праці, наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих факторів і правами на пільги, компенсації за роботу в таких умовах ЦНТУ

ознайомлений (а) \_\_\_\_\_  
(підпис особи прийнятої на роботу)

Трудову книжку, паспорт перевірів:  
Начальник відділу кадрів

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(підпис)

Додаток до Положення про порядок обробки та захисту персональних даних  
Центральноукраїнськогонационального технічного університету

Ректорові Центральноукраїнського національного технічного університету  
Володимиру КРОПІВНОМУ

## Зобов'язання про нерозголошення персональних даних

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

---

(структурний підрозділ)

---

(посада)

Відповідно до статті 10 Закону України «Про захист персональних даних» зобов'язуюсь не розголошувати у будь-який спосіб персональні дані\* інших осіб, що стали відомі мені у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

Підтверджую, що зобов'язання буде чинним після припинення мною діяльності, пов'язаної з обробкою персональних даних, крім випадків, установлених законом.

Також мені зрозуміло положення ст. 188-39 Кодексу України про адміністративні правопорушення, відповідно до якої недодержання встановленого законодавством про захист персональних даних порядку захисту персональних даних, що призвело до незаконного доступу до них або порушення прав суб'єкта персональних даних, - тягне за собою накладення штрафу на громадян від ста до п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб, громадян - суб'єктів підприємницької діяльності - від трьохсот до однієї тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Повторне протягом року вчинення порушення, передбаченого частиною четвертою цієї статті, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, - тягне за собою накладення штрафу від однієї тисячі до двох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_ /підпис/

\*Персональні дані - відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована (ст. 2 ЗУ «Про захист персональних даних»).



## ПЛАН ДІЙ

### на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій

Центральноукраїнський національний технічний університет вживає заходи щодо забезпечення захисту персональних даних на всіх етапах їхньої обробки, за допомогою технічних заходів, спрямованих на запобігання їх випадковій втраті, знищенню, витоку, незаконній обробці, у тому числі незаконному знищенню чи доступу до персональних даних.

Загроза	Дії працівника
Збій систем життєзабезпечення - вентиляції, опалення, водопостачання, каналізації тощо	негайно відключити електроспоживання; вжити заходів для евакуації електронних та паперових носіїв персональних даних; повідомити про аварійну ситуацію адміністратора ІОЦ, безпосереднього керівника та структурний підрозділ, що організовує роботу, пов'язану з обробкою персональних даних; викликати відповідну службу
Пожежа	припинити обробку персональних даних; відключити автономне робоче місце від електроживлення; паперові картотеки скласти в металеві вогнестійкі шафи та/або сейфи; повідомити про аварійну ситуацію адміністратора ІОЦ, безпосереднього керівника та структурний підрозділ, що організовує роботу, пов'язану з обробкою персональних даних; викликати пожежну службу Державної служби України з надзвичайних ситуацій за телефоном 101

Збій системи електроживлення	повідомити адміністратора ІОЦ, безпосереднього керівника та структурний підрозділ, що організовує роботу, пов'язану з обробкою персональних даних, особу, яка відповідає за даний напрямок
Несанкціонований доступ до інформації: шляхом несанкціонованого отримання логінів та паролів доступу ; шляхом підбору паролів та ключів доступу; внаслідок службової недбалості користувача	негайно припинити обробку персональних даних; звернутися до адміністратора системи з метою блокування доступу до облікового запису; повідомити адміністратора ІОЦ, безпосереднього керівника та структурний підрозділ, що організовує роботу, пов'язану з обробкою персональних даних; терміново змінити всі паролі доступу
Навмисне зараження програмного забезпечення та носіїв інформації комп'ютерними вірусами	негайно припинити обробку персональних даних; вимкнути обладнання від електроживлення; повідомити адміністратора ІОЦ; довести до відома безпосереднього керівника та структурного підрозділу, що організовує роботу, пов'язану з обробкою персональних даних