
	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	12-01.05:2024
	ВІДДІЛ КАДРІВ	Редакція 1


**ПОРЯДОК**  
**обробки та захисту персональних даних у**  
**Прикарпатському національному університеті**  
**імені Василя Стефаника**

м. Івано-Франківськ  
2024 рік

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	12-01.05:2024
	<p>ВІДДІЛ КАДРІВ</p>	<p>Редакція 1</p>

## ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО                      Прикарпатським національним університетом  
імені Василя Стефаника
  
2. РОЗГЛЯНУТО ТА  
СХВАЛЕНО                      Вченою радою Прикарпатського національного  
університету імені Василя Стефаника  
Протокол від 20 грудня 2024 р. № 13
  
3. ВВЕДЕНО В ДІЮ                наказом ректора Прикарпатського національного  
університету імені Василя Стефаника  
від 24 грудня 2024 р. № 1074
  
4. УПРОВАДЖЕНО  
ВПЕРШЕ

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	12-01.05:2024
	<p>ВІДДІЛ КАДРІВ</p>	<p>Редакція 1</p>

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок обробки та захисту персональних даних у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (далі – Порядок) визначає комплекс організаційних та технічних заходів для забезпечення захисту персональних даних у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (далі – Університет) від несанкціонованого доступу, витоку інформації, неправомірного використання або втрати під час обробки.

1.2. Порядок розроблено на підставі Закону України «Про захист персональних даних» (далі – Закон).

1.3. Порядок є обов'язковим для виконання працівниками Університету, які мають доступ до персональних даних та обробляють персональні дані.

1.4. Усі терміни у цьому Порядку визначаються відповідно до Закону.

1.5. Персональні дані обробляються у змішаній формі, яка включає автоматизовану обробку за допомогою наявних програмних засобів в інформаційних системах, а також обробку на паперових носіях.

1.6. Під обробкою персональних даних розуміється будь-яка дія або сукупність дій, здійснюваних повністю або частково в автоматизованих системах та в картотеках персональних даних, які пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, відновленням, використанням та поширенням, знеособленням, знищенням відомостей про працівників та здобувачів освіти Університету.


1.7. Найбільший обсяг персональних даних обробляється у таких структурних підрозділах: відділі кадрів, відділі з питань військового обліку, мобілізаційної роботи та надзвичайних ситуацій, бухгалтерії, навчально-методичному відділі, деканатах факультетів, дирекціях навчально-наукових інститутів, коледжу, відділі документообігу та діловодства. Обробка персональних даних у цих відділах здійснюється відповідно до їхніх функціональних обов'язків та вимог чинного законодавства.

1.8. Третіми особами у контексті Закону є:

- державні органи, яким персональні дані працівників (здобувачів освіти) передаються відповідно до законодавства (податкова інспекція, центри комплектування та соціальної підтримки, центри зайнятості та ін.);

- банківська установа, що надає послуги Університету у рамках зарплатного карткового проекту;

- інші юридичні та фізичні особи, що звертаються із запитом щодо доступу до персональних даних працівників (здобувачів освіти).

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>12-01.05:2024</p>
	<p>ВІДДІЛ КАДРІВ</p>	<p>Редакція 1</p>

## 2. МЕТА ТА ПІДСТАВИ ОБРОБКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ


2.1. Обробка персональних даних в Університеті проводиться з метою забезпечення безпеки та реалізації освітніх послуг, трудових, соціально-трудова відносин, відносин у сфері управління персоналом, військового обліку (відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про захист персональних даних», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про вищу освіту», «Про військовий обов'язок та військову службу», «Про охорону праці»; адміністративно-правових відносин (відповідно до Господарського кодексу України), Цивільного кодексу України, згідно зі Статутом Університету), відносин у сфері бухгалтерського і податкового обліку (відповідно до Податкового кодексу України, Законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про оплату праці»).

2.2. Обробка персональних даних працівників (здобувачів освіти) є необхідною для:

- ведення кадрового діловодства;
- підготовки визначеної законодавством статистичної та іншої звітності;
- документального забезпечення визначених у пункті 2.1 відносин.;
- основних завдань і повноважень Університету;
- трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами;
- адміністративно-правових відносин, військового обліку;
- надання освітніх послуг;
- відносин у сфері бухгалтерського та податкового обліку;
- права громадян на звернення, на доступ до інформації з питань, що належать до компетенції Університету;
- дотримання вимог ведення діловодства.

2.3. Підставами для обробки персональних даних є:

- згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних;
- дозвіл на обробку персональних даних, наданий володільцю / розпоряднику, відповідно до Закону виключно для здійснення його повноважень;
- необхідність виконання обов'язку володільця / розпорядника персональних даних, який передбачений Законом;
- захист життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних;
- необхідність захисту законних інтересів володільця персональних даних або третьої особи, якій передаються персональні дані, крім випадків, коли потреби захисту основоположних прав і свобод суб'єкта персональних даних у зв'язку з обробкою його даних переважають такі інтереси.


	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p>12-01.05:2024</p>
	<p>ВІДДІЛ КАДРІВ</p>	<p>Редакція 1</p>

### 3. СКЛАД ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ У БАЗІ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. Відповідно до визначеної мети обробки, нормативно правових актів, потреб надання освітніх послуг та здійснення управлінської діяльності Університету у базах персональних даних обробляються персональні дані, необхідність обробки яких передбачена Законами України:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата і місце народження;
- паспортні дані;
- ідентифікаційний код (номер облікової картки платника податків);
- відомості з військового квитка (приписного свідоцтва) (для військовозобов'язаних та осіб призовного віку), в обсязі, необхідному для ведення військового обліку;
- відомості про трудову діяльність, що містяться у трудовій книжці;
- відомості про освіту, наявність спеціальних знань або підготовки (за потреби, залежно від кваліфікаційних вимог до посади);
- відомості про освіту здобувачів вищої освіти;
- біографічні дані;
- відомості про ділові та особисті якості, зокрема, вказані у поданому при працевлаштуванні резюме (у т. ч. щодо рис характеру, особистих захоплень, звичок);
- відомості про родинний стан, членів родини в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин;
- відомості про фактичне місце проживання, номери телефонів, адресу особистої електронної пошти;
- відомості, що підтверджують право на пільги та компенсації відповідно до законодавства (встановлення інвалідності, отримання пенсії за віком, статус одинокої матері, опікуна, піклувальника, усиновлення дитини тощо);
- фотозображення;
- інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена нормативно-правовими актами або пов'язана з наданням освітніх послуг Університетом.

3.2. Не обробляються відомості про расове або етнічне походження працівників (здобувачів освіти), їх політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях, відомості, що стосуються статевого життя.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	12-01.05:2024
	<p>ВІДДІЛ КАДРІВ</p>	<p>Редакція 1</p>

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ТА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЯК СУБ'ЄКТІВ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ**

Відповідно до Закону працівники та здобувачі освіти Університету як фізичні особи, щодо яких здійснюється обробка їх персональних даних:

4.1. Є суб'єктами персональних даних.

4.2. Мають право:

- знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

- отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються їх персональні дані;

- 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 персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;

- пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

- пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані 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 чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;


- звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або до суду;

- застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;

- вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;

- відкликати згоду на обробку персональних даних;

- знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p>12-01.05:2024</p>
	<p>ВІДДІЛ КАДРІВ</p>	<p>Редакція 1</p>

- на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

4.3. Зобов'язані повідомляти Університет про зміну своїх персональних даних, що підлягають обробці у порядку, визначеному у цьому Порядку.

## **5. ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ, ЯКІ ОБРОБЛЯЮТЬ ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ**

Працівники Університету, які обробляють персональні дані:

5.1. Мають бути обізнані з вимогами Закону та інших нормативно-правових актів у сфері захисту персональних даних.

5.2. Зобов'язані:

5.2.1. Запобігати втраті персональних даних або їх неправомірному використанню;

5.2.2. Не розголошувати персональні дані, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, при цьому таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом;

5.2.3. Терміново повідомляти відповідального за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних по Університету, у разі:

– втрати або неумисного знищення носіїв інформації з персональними даними;

– втрати ними ключів від приміщень (сейфів, шаф), де зберігаються персональні дані;

– виявлення спроби несанкціонованого доступу до персональних даних.


5.3. Відповідальними за захист персональних даних від несанкціонованого доступу є керівники структурних підрозділів Університету, де розміщені, ці дані, відповідно до п. 1.7. цього Порядку.

5.4. При звільненні з роботи або переведенні на іншу посаду своєчасно передати керівнику структурного підрозділу або іншому працівнику, визначеному керівництвом, носії інформації, що містять відомості про персональні дані, які були отримані або створені особисто чи спільно з іншими працівниками під час виконання посадових обов'язків.

## **6. ПОРЯДОК ТА ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОБРОБКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ В УНІВЕРСИТЕТІ**

6.1. Збирання персональних даних:

6.1.1. Обробка (у т. ч. збирання) персональних даних провадиться на підставі письмової згоди працівника (здобувача освіти).

	<p style="text-align: center;">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p style="text-align: right;">12-01.05:2024</p>
	<p style="text-align: center;"><b>ВІДДІЛ КАДРІВ</b></p>	<p style="text-align: right;">Редакція 1</p>

6.1.2. Працівники Університету, які оформляють прийняття на роботу та вступ до Університету, роз'яснюють претендентам порядок оформлення прийняття, у т. ч. підстави для обробки їхніх персональних даних відповідно до Закону, повідомляють про мету обробки персональних даних та вручають письмове повідомлення про права, визначені Законом, за встановленою формою. Отримання повідомлення працівник (здобувач освіти) підтверджує підписом та датою отримання.

6.1.3. Про зміну своїх персональних даних, що підлягають обробці, працівники та здобувачі освіти Університету повідомляють відповідні структурні підрозділи Університету у терміни, визначені законодавством України з наданням відповідних документів.

6.1.4. У разі виявлення факту подання відомостей про працівника або здобувача освіти, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути невідкладно виправлені або знищені.

6.1.6. Отримані від працівників, здобувачів освіти згоди на обробку персональних даних зберігаються в особових справах працівників, здобувачів освіти.

6.2. Строки, умови зберігання та внесення змін, видалення або знищення персональних даних:

6.2.1. Персональні дані працівників зберігаються у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, якщо інше не передбачено законодавством та відповідно до вимог ведення діловодства та архівної справи.


6.2.2. Зберігання персональних даних передбачає дії щодо забезпечення цілісності та відповідного доступу до них.

6.2.3. Зміни до персональних даних вносяться на підставі:  
вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних;  
припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;  
рішення суду, що набрало законної сили;  
звернення інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, якщо на це є згода суб'єкта персональних даних.

6.2.4. У разі виявлення відомостей про суб'єкта персональних даних, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути невідкладно змінені або знищені.

6.2.5. Персональні дані підлягають видаленню або знищенню у разі:  
закінчення строку зберігання персональних даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних, або законодавством;



	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	12-01.05:2024
	<p><b>ВІДДІЛ КАДРІВ</b></p>	<p>Редакція 1</p>

припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та Університетом, якщо інше не передбачено законодавством;

видання відповідного припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;

набрання законної сили рішенням суду щодо видалення або знищення персональних даних.

6.2.6. Відбір документів з персональними даними, терміни зберігання яких закінчилися, для знищення проводиться комісією, склад якої визначається наказом Університету.

6.2.7. Знищення персональних даних здійснюється у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

6.2.8. Персональні дані, зібрані з порушенням вимог Закону, підлягають видаленню або знищенню у встановленому законодавством порядку.

6.2.9. Суб'єкт персональних даних має право пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних володільцем / розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними.


6.2.10. Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта обробляються незаконно або є недостовірними, Університет припиняє обробку персональних даних суб'єкта та інформує про це суб'єкта персональних даних.

6.3. Використання персональних даних працівниками та здобувачами освіти Університету:

6.3.1. Під використанням персональних даних працівниками згідно зі статтею 10 Закону розуміються будь-які дії Університету щодо обробки цих даних, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, що здійснюються за згодою суб'єкта персональних даних чи відповідно до закону.

6.3.2. Доступ до персональних даних працівників, внесених до баз персональних даних, мають відповідальні особи, які відповідають за організацію робіт у закріпленій сфері діяльності, відповідно до посадових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків.

6.3.3. Працівники Університету, які працюють з персональними даними, дають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, які їм було довірено, або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, за встановленою формою (Додаток 1).

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	12-01.05:2024
	<p>ВІДДІЛ КАДРІВ</p>	<p>Редакція 1</p>

6.3.4. Право доступу до персональних даних та їх обробку надається особам лише після підписання зобов'язання про нерозголошення персональних даних.

6.3.5. Забезпечення отримання зобов'язань покладається на працівників відділу кадрів.

6.3.6. Зобов'язання про нерозголошення персональних даних реєструються у журналі реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних (Додаток 2). За журналом реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних працівників ведеться облік фактів надання та позбавлення працівників права доступу до персональних даних та їх обробки.

6.3.7. Датою надання права доступу до персональних даних вважається дата надання зобов'язання.

6.3.8. Датою позбавлення права доступу до персональних даних вважається дата звільнення працівника, дата переведення на посаду, виконання обов'язків за якою не пов'язано з обробкою персональних даних.

6.3.9. Після реєстрації зобов'язання про нерозголошення розміщуються у особових справах працівників (здобувачів освіти).

6.3.10. Журнал реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних включається до номенклатури справ відділу кадрів.

6.3.11. Відповідальним за забезпечення журналу реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних є начальник відділу кадрів.

6.4. Облік порушень режиму захисту персональних даних:

6.4.1. Факти порушень режиму захисту персональних даних фіксуються актами, які складають відповідальні особи за організацію робіт у закріпленій сфері діяльності.


6.4.2. За необхідності за фактами порушень режиму захисту персональних даних керівництвом Університету призначається службове розслідування.

6.4.3. За результатами службового розслідування на працівників, винних у порушеннях, можуть бути накладені дисциплінарні стягнення.

## 7. ПЕРЕДАННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

7.1. Передання персональних даних працівників, здобувачів освіти третім особам визначається умовами згоди працівника, здобувача освіти на обробку його персональних даних, наданої при прийнятті на роботу або при вступі, відповідно до вимог Закону.

7.2. Передання персональних даних працівників, здобувачів освіти третім особам допускається в мінімально необхідних обсягах і лише з метою

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>12-01.05:2024</p>
	<p><b>ВІДДІЛ КАДРІВ</b></p>	<p>Редакція 1</p>

виконання завдань, які відповідають об'єктивній причині збирання відповідних даних.

7.3. Доступ до персональних даних третій особі не надається, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону або неспроможна їх забезпечити. 7.4. Персональні дані працівників (здобувачів освіти) передаються банківській установі виключно для реалізації карткового зарплатного проекту відповідно до згоди працівника (здобувача освіти) на обробку його персональних даних.

7.5. Без згоди працівника, здобувача освіти його персональні дані можуть передаватися у випадках:

- коли передача персональних даних прямо передбачена законодавством України, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини;

- отримання запиту від органів державної влади і місцевого самоврядування, що діють у межах повноважень, наданих законодавством України.

7.6. В інших ніж зазначені у пункті 7.5 випадках, доступ до персональних даних працівника, здобувача освіти надається третім особам лише за письмової згоди працівника по кожному запиту окремо у порядку, визначеному частинами 3-5 статті 16 Закону.

7.7. Забороняється передання персональних даних працівників, здобувачів освіти третім особам по телефону або факсом.

7.8. Працівник, здобувач освіти має право на одержання будь-яких відомостей про себе без зазначення мети запиту.

7.9. У разі смерті працівника, здобувача освіти його персональні дані можуть бути надані спадкоємцям першої черги (відповідно до законодавства України) за письмовим запитом після надання оригіналу свідоцтва про смерть.


## **8. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ ПРИ ЇХ ОБРОБЦІ**

8.1. Захист персональних даних працівників (здобувачів освіти) в інформаційних системах:

8.1.1. Право доступу до інформаційних систем надається працівникам Університету, які надали письмове зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних.

8.1.2. Працівникам Університету надається доступ до обробки персональних даних в інформаційних системах лише після їх аутентифікації та авторизації.

8.1.3. При переведенні на іншу посаду, яка не передбачає обробки персональних даних, або звільненні працівника, який мав право на обробку

	<p style="text-align: center;">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p style="text-align: right;">12-01.05:2024</p>
	<p style="text-align: center;"><b>ВІДДІЛ КАДРІВ</b></p>	<p style="text-align: right;">Редакція 1</p>


персональних даних в інформаційних системах, його ідентифікаційні дані блокуються та знищуються.

## 8.2. Захист персональних даних у формі картотек:

8.2.1. До роботи з картотеками персональних даних допускаються лише працівники, які надали письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних.

8.2.2. Приміщення, де зберігаються картотеки персональних даних, забезпечуються додатковими рівнями захисту.

8.2.3. Картотеки зберігаються у шафах і сейфах, що надійно зачиняються (з урахуванням вимог нормативно-правових актів, що регламентують ведення відповідних картотек).

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p>12-01.05:2024</p>
	<p><b>ВІДДІЛ КАДРІВ</b></p>	<p>Редакція 1</p>

Додаток 1

До Порядку обробки та захисту персональних даних  
в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника

## Зобов'язання

### про нерозголошення персональних даних

Я, \_\_\_\_\_  
(прізвище, власне ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (посада та повна назва структурного підрозділу)


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

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

Попереджений, що порушення норм Закону України «Про захист персональних даних» тягне за собою відповідальність, встановлену законом.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я, прізвище)

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	12-01.05:2024
	<p>ВІДДІЛ КАДРІВ</p>	<p>Редакція 1</p>


Додаток 2

До Порядку обробки та захисту персональних даних  
в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника

Журнал обліку працівників Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника,  
які мають доступ до персональних даних, та реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних

(назва структурного підрозділу)

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Рівень доступу працівника до персональних даних суб'єкта персональних даних								Дата надання зобов'язання	Дата позбавлення права доступу до персональних даних та їх обробки	Причина позбавлення права доступу до персональних даних та їх обробки (звільнення, переведення на посаду, обов'язки за якою не пов'язані з обробкою персональних даних)	
			Категорія суб'єктів, чиї персональні дані обробляються						Звернення (запити) суб'єктів персональних даних	контрагенти				Автоматизовані системи управління, інформаційні системи, сервера
			працівники та кандидати на зайняття вакантних посад	абітурієнти	здобувачі вищої (фахової передвищої) освіти	аспіранти, докторанти	слухачі курсів							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	12-01.05:2024
	<p>ВІДДІЛ КАДРІВ</p>	<p>Редакція 1</p>

### РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТА

ВНЕСЕНО

відділом кадрів Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

РОЗРОБНИКИ:

начальник відділу кадрів Орест СМІШКО

начальник юридичного відділу Тетяна БЛАЖЕНКО

начальник відділу документообігу та діловодства  
Тетяна КОРНІЄНКО

директор інформаційно-обчислювального центру  
Андрій АННИЧ

завідувач лабораторіями інформаційно-обчислювального  
центру Олег КОЗИЧ