

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**



ПОЛОЖЕНИЕ
о персональных данных сотрудников ГБОУПО «СТЭТ»

Севастополь
2023

Список сокращений и обозначений

ПДн Персональные данные

1. Термины и определения

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

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

Информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

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

Информационная технология – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

Использование ПДн – действия (операции) с ПДн, совершаемые сотрудником ГБОУПО «СТЭТ» в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении сотрудников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

Конфиденциальность ПДн – обязательное для соблюдения назначенным лицом, получившим доступ к ПДн субъектов ПДн, требование не допускать их распространения без согласия субъекта ПДн или иного законного основания.

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

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

Общедоступные ПДн – ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия сотрудников или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

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

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

ПДн сотрудников – любая информация, относящаяся к данному

сотруднику и необходимая ГБОУ ПО «СТЭТ» в связи с трудовыми отношениями, на основании которой возможна безошибочная идентификация субъекта ПДн. ПДн сотрудников относятся к категории конфиденциальной информации, однако учитывая ее массовый характер, а также обособленное место обработки и хранения документов, содержащих ПДн сотрудников, - отметка о конфиденциальности не проставляется.

Сотрудник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с ГБОУПО «СТЭТ».

Работодатель – ГБОУПО «СТЭТ», выполняющее функции оператора ПДн.

Распространение ПДн – действия, направленные на передачу ПДн субъекта ПДн определенному кругу лиц (передача ПДн) или ознакомлением с ПДн неограниченного круга лиц, в т.ч. обнародование ПДн в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к ПДн субъектов ПДн каким-либо иным способом.

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

2. Нормативно-методическое обеспечение

Настоящее Положение о персональных данных сотрудников ГБОУПО «СТЭТ» (далее – Положение) разработано на основании:

[1] – Конституции Российской Федерации (далее — РФ), принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.;

[2] – Указа Президента РФ от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

[3] – Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

[4] – Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

[5] – Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

[6] – Постановления Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

[7] – Постановления Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

[8] – Приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) от 05 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

3. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных (далее – ПДн) сотрудников в ГБОУПО «СТЭТ» в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ).

Положение разработано с целью:

- определения порядка обработки ПДн сотрудников ГБОУПО «СТЭТ», а также ПДн, необходимых для однократного пропуска субъектов ПДн на территорию ГБОУПО «СТЭТ»;

- обеспечение защиты прав и свобод сотрудников ГБОУПО «СТЭТ» при обработке из ПДн;

- установления ответственности должностных лиц, имеющих доступ к ПДн за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПДн.

Упорядочение обработки ПДн сотрудников имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов ГБОУПО «СТЭТ» и его сотрудников в связи с необходимостью сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения ПДн.

Сведения о ПДн сотрудников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну ГБОУПО «СТЭТ»). Режим конфиденциальности в отношении ПДн снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

4. Носители ПДн сотрудников

ПДн сотрудников хранятся на бумажных носителях и машинных носителях информации.

ПДн на бумажных носителях хранятся в специально оборудованных запирающихся шкафах и сейфах.

ПДн на машинных носителях ПДн защищены паролями доступа, доступ к специальному программному обеспечению, с помощью которого осуществляется обработка ПДн, осуществляется через личный доступ – логин и пароль, право на использование ПДн имеют только сотрудники, определенные соответствующим приказом.

К документам, содержащим ПДн сотрудников ГБОУПО «СТЭТ», относятся документы (комплексы документов), указанные в приказе «Об утверждении перечня материальных носителей персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации в ГБОУПО «СТЭТ»;

При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация

на одном материальном носителе различных (несовместимых) по целям обработки ПДн. Для обработки различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель.

При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее по тексту «типовая форма» должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкции по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки ПДн, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн, источник получения ПДн, сроки обработки ПДн, перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на обработку ПДн, - при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими ПДн, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн цели обработки которых заведомо не совместимы.

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

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

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

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

Правила, предусмотренные вышеприведенными пунктами по вопросам отдельной обработки, уничтожения, обезличивания, применяются также в

случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе ПДн и информации, не являющейся ПДн.

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

5. Сбор ПДн сотрудников

Сотрудник обязан представлять работодателю комплекс достоверных документированных ПДн, перечень которых установлен действующим законодательством.

При приеме кандидатов на работу в ГБОУПО «СТЭТ» специалист по кадрам (в случае принятия кандидатом решения о предоставлении своих ПДн и его согласия на их обработку) обеспечивает наличие его письменного согласия на обработку своих ПДн, оформленного в соответствии со статьей 9 [5].

В случае необходимости раскрытия Оператором ПДн сотрудника неопределенному кругу лиц Оператор обязан получить от сотрудника согласие на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения. Данный вид согласия оформляется отдельно от иных согласий субъекта ПДн на обработку его ПДн. Обработка ПДн сотрудников, разрешенных сотрудником для распространения, осуществляется с учетом положений ст. 10.1 [5].

Своевременно, в разумный срок, но не превышающий 5 рабочих дней, сотрудник обязан лично либо через своего законного представителя сообщать сотруднику ГБОУПО «СТЭТ», ответственному за сбор информации, об изменении своих ПДн либо представить соответствующие документы.

Представление сотрудником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

Сотрудник ГБОУПО «СТЭТ», ответственный за сбор информации, при получении ПДн или получении измененных ПДн сотрудника должен:

- а) проверить достоверность сведений, сверяя данные, представленные сотрудником, с имеющимися у сотрудника документами;
- б) сделать копии представленных документов;
- в) подшить в личное дело сотрудника;
- г) внести соответствующие изменения в кадровые документы;
- д) при необходимости подготовить и подписать соответствующие документы, в которых отразить соответствующие изменения;
- е) донести до сведения сотрудников, ответственных за обработку ПДн, об изменениях этих данных.

Если ПДн сотрудника возможно получил, только у третьей стороны, то инспектор по кадрам:

а) уведомляет сотрудника в срок не позднее 5 рабочих дней до даты запроса о необходимости получения данных у третьей стороны, сообщив сотруднику о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на их получение;

б) получает от сотрудника письменное согласие;

в) при получении согласия делает запрос и получает необходимые данные.

В случае выявления неправомерных действий с ПДн сотрудника:

а) сотрудник или его законный представитель либо уполномоченный органа по защите прав субъектов ПДн обращается к руководителю ГБОУ ПО «СТЭТ» с заявлением;

б) руководитель ГБОУПО «СТЭТ» издает приказ о блокировании ПДн, относящихся к соответствующему сотруднику, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки, и назначает ответственного за проведение служебной проверки;

в) если в ходе служебной проверки подтвердился факт использования недостоверных ПДн, то сотрудник, ответственный за получение ПДн, обязан уточнить ПДн, внести соответствующие изменения и поправки в документы и снять их блокирование;

г) если в ходе служебной проверки выявлен факт неправомерных действий с ПДн, то сотрудник ответственный за обработку данных и допустивший подобные действия, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений данный сотрудник в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты такого выявления, обязан уничтожить ПДн. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн Сотрудник, ответственный за сбор ПДн, обязан уведомить сотрудника или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, - также указанный орган.

6. Общедоступные источники ПДн

В целях информационного обеспечения в ГБОУПО «СТЭТ» могут создаваться общедоступные источники ПДн сотрудников ГБОУПО «СТЭТ» (далее — «справочники»), в которые с письменного согласия сотрудника включаются его фамилия, имя, отчество, сведения о занимаемой им должности, номер телефона, прочие ПДн, предоставленные сотрудником. Получение письменного согласия на включение ПДн в общедоступные источники ПДн обеспечивается приказом ГБОУПО «СТЭТ».

Формирование, ведение и иные действия (операции) с ПДн, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение ПДн, содержащихся в Справочниках, осуществляются инспектором по кадрам ГБОУПО «СТЭТ»,

если иное не предусмотрено локальным нормативным актом ГБОУПО «СТЭТ».

Сведения о сотруднике, включенные в источник общедоступных ПДн, должны быть в любое время исключены из справочников ГБОУ ПО «СТЭТ» на основании письменного заявления сотрудника либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

7. Передача ПДн сотрудника

При передаче ПДн сотрудника специалисты, ответственные за получение и обработку ПДн, должны соблюдать следующие требования:

а) не сообщать ПДн сотрудника третьей стороне без письменного согласия Сотрудника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в случаях, установленных [5].

б) не сообщать ПДн сотрудника в коммерческих целях без его письменного согласия;

в) предупредить лиц, получающих ПДн сотрудника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие ПДн сотрудника, обязаны соблюдать конфиденциальность.

г) осуществлять передачу ПДн в пределах ГБОУПО «СТЭТ» в соответствии с настоящим положением;

д) разрешать доступ к ПДн сотрудников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн сотрудника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

е) не запрашивать информацию о состоянии здоровья Сотрудника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудником трудовой функции;

ж) передавать ПДн сотрудника представителям сотрудников в порядке, установленном действующим законодательством, и ограничивать эту информацию только теми ПДн сотрудника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8. Обязанности ГБОУПО «СТЭТ»

В соответствии с законодательством в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ГБОУПО «СТЭТ» при обработке ПДн Сотрудника обязано:

а) осуществлять обработку ПДн сотрудника исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия сотруднику в трудоустройстве, обучении и продвижении работе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

б) при определении объема и содержания обрабатываемых ПДн сотрудника руководствоваться [1], [3], [5] и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) получать все ПДн сотрудника у него самого. Возможно получение ПДн у третьей стороны в случаях и порядке, установленных [3], иными федеральными законами и настоящим Положением;

г) обеспечить за счет средств ГБОУ ПО «СТЭТ» в порядке, установленном [5] и иными федеральными законами, защиту ПДн сотрудника от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий;

д) обеспечивать ознакомление сотрудников и их представителей под подпись с документами ГБОУПО «СТЭТ», устанавливающими порядок обработки ПДн сотрудников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

е) совместно с сотрудниками и их представителями вырабатывать меры защиты ПДн сотрудников;

ж) если ПДн сотрудника были получены не от сотрудника, за исключением случаев, если ПДн были предоставлены ГБОУПО «СТЭТ» на основании федерального закона или если ПДн являются общедоступными, ГБОУПО «СТЭТ» до начала обработки таких ПДн обязано предоставить сотруднику-субъекту ПДн следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи ПДн;
- установленные действующим законодательством права сотрудника – субъекта ПДн.

В соответствии с законодательством в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ГБОУПО «СТЭТ» при обработке ПДн сотрудника не вправе:

а) получать и обрабатывать ПДн сотрудника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 [1] ГБОУПО «СТЭТ» вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия;

б) получать и обрабатывать ПДн сотрудника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных [3] или иными федеральными законами;

в) при принятии решений, затрагивающих интересы сотрудника, основываться на ПДн сотрудника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

9. Права и обязанности Сотрудника

В соответствии с законодательством в целях обеспечения защиты ПДн, хранящихся у ГБОУПО «СТЭТ», сотрудник имеет право на:

- а) полную информацию о своих ПДн и обработке этих данных;
- б) свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПДн сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- в) определение своих представителей для защиты своих ПДн;
- г) требование об исключении или исправлении неверных или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением требований [3] или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить ПДн сотрудника, сотрудник имеет право заявить в письменной форме ГБОУПО «СТЭТ» о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. ПДн оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- д) требование об извещении ГБОУПО «СТЭТ» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- е) обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия ГБОУ ПО «СТЭТ» при обработке и защите его ПДн.

В целях обеспечения требований законодательства при обработке ПДн сотрудника сотрудник обязан:

- а) передавать ГБОУПО «СТЭТ» достоверные ПДн и документы, содержащие информацию персонального характера, в случаях и порядке, установленных [3], [5], иными федеральными законами, настоящим Положением;
- б) в срок, не превышающий пяти рабочих дней, сообщать ГБОУПО «СТЭТ» об изменении своих ПДн.

Сотрудник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны ПДн.

10. Обработка ПДн сотрудника

Все ПДн сотрудника следует получать у него самого. Если ПДн сотрудника возможно получить только у третьей стороны, то ГБОУПО «СТЭТ» обязано заранее уведомить об этом сотрудника и получить от него письменное согласие. ГБОУПО «СТЭТ» должно сообщить сотруднику о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на их получение.

Обработка ПДн сотрудника работодателем возможна только с согласия сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9.3 настоящего Положения.

В соответствии с законодательством согласие сотрудника на обработку его ПДн не требуется в следующих случаях:

а) обработка ПДн осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения ПДн и круг субъектов, ПДн которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

б) обработка ПДн в целях исполнения договора (в том числе трудового), стороной которого является сотрудник;

в) обработка ПДн осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания ПДн;

г) обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов сотрудника, если получение его согласия невозможно;

д) обработка ПДн необходима для доставки почтовых отправлений;

е) в иных случаях, установленных федеральным законом.

В случаях, установленных действующим законодательством, обработка ПДн сотрудника допускается только с письменного согласия сотрудника.

Письменное согласие сотрудника на обработку своих ПДн должно включать в себя сведения, приведенные в ст. 9 [5]:

Конкретные обязанности по хранению ПДн сотрудников, заполнению, хранению документов, содержащих ПДн сотрудников, возлагаются на сотрудников приказом, и закрепляются в должностных инструкциях.

ГБОУПО «СТЭТ» обеспечивает защиту ПДн сотрудников и ограничение доступа к ПДн лицам, не уполномоченным законом. Доступ к ПДн сотрудников осуществляется на основании письменного разрешения ГБОУ ПО «СТЭТ». В указанном разрешении указывается перечень ПДн сотрудника, к которым разрешается доступ, и причина (необходимость) использования (получения) ПДн Сотрудника.

Руководитель ГБОУПО «СТЭТ» определяет перечень лиц, уполномоченных на обработку ПДн сотрудников, обеспечивающих обработку этих ПДн и несущих ответственность за нарушение режима защиты этих ПДн в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее по тексту «лица, уполномоченные на обработку ПДн»).

Перечень лиц ГБОУПО «СТЭТ», имеющих право доступа к материальным носителям ПДн сотрудников, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, определяется в соответствии с приказами:

- «Об утверждении перечня материальных носителей персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации по направлению кадрового учёта ГБОУПО «СТЭТ»;

- «Об утверждении перечня материальных носителей персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации в бухгалтерии ГБОУПО «СТЭТ» и содержащаяся в них информация.

Перечень лиц ГБОУПО «СТЭТ», имеющих право доступа к ПДн сотрудников, обрабатываемых в информационной системе «Кадровый учёт», определяется в соответствии с приказом «О мероприятиях по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ГБОУПО «СТЭТ».

Перечень лиц ГБОУПО «СТЭТ», имеющих право доступа к ПДн сотрудников, обрабатываемых в информационной системе персональных данных «Бухгалтерский учёт», определяется в соответствии с приказом «О мероприятиях по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ГБОУПО «СТЭТ».

Доступ к ПДн сотрудников в соответствии с требованиями федеральных законов (т.н. «внешний доступ») имеют:

- а) налоговые органы;
- б) правоохранительные органы;
- в) органы статистики;
- г) военные комиссариаты;
- д) органы социального страхования;
- е) пенсионные фонды.

Надзорно-контрольные органы государственного и муниципального управления имеют доступ к ПДн сотрудников ГБОУПО «СТЭТ» только в пределах полномочий, предоставленных соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

ГБОУПО «СТЭТ» вправе предоставлять ПДн сотрудника третьей стороне только с письменного согласия Сотрудника, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение ПДн сотрудника либо отсутствует письменное согласие сотрудника на предоставление его персональных сведений, ГБОУПО «СТЭТ» обязано отказать в предоставлении ПДн. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении ПДн.

ПДн сотрудников могут быть переданы их представителям в порядке, установленном [3], иными федеральными законами, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

ГБОУПО «СТЭТ» обеспечивает ведение журнала учета сведений о предоставлении ПДн сотрудников, в котором регистрируются: дата поступления запроса о предоставлении ПДн, номер входящего письма, в соответствии с которым осуществляется запрос ПДн; сведения о запрашивающем лице; дата и номер исходящего письма о предоставлении сведений/отказе в их предоставлении, отметка о предоставлении сведений/отказе в их предоставлении.

Передача ПДн сотрудников с использованием телефонной и факсимильной связи, а также электронной почты без письменного согласия

сотрудника на передачу в такой форме запрещается.

ПДн сотрудников хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки или в случае достижения целей их обработки.

Документы, содержащие ПДн, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

11. Защита ПДн

Защита ПДн представляет собой регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, конфиденциальности ПДн и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности ГБОУПО «СТЭТ».

Защита ПДн сотрудника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается ГБОУПО «СТЭТ» за счет его средств в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ.

Основным виновником несанкционированного доступа к ПДн является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами ГБОУПО «СТЭТ».

Для обеспечения защиты ПДн сотрудников внутри ГБОУПО «СТЭТ» («внутренней защиты») необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между Сотрудниками;
- рациональное размещение рабочих мест сотрудников с целью исключения бесконтрольного использования защищаемой информации;
- знание Сотрудниками требований нормативно-методических документов по защите конфиденциальной информации ГБОУПО «СТЭТ» и сохранении охраняемой законом тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава сотрудников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения конфиденциальной информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа Сотрудниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

Личные дела сотрудников могут выдаваться на рабочие места только руководителю ГБОУПО «СТЭТ», инспектору по кадрам.

С целью защиты ПДн сотрудников на машинных носителях информации автоматизированные рабочие места закрепляются за конкретными должностными лицами ГБОУПО «СТЭТ», защищаются системой разграничения прав доступа на вход в информационную систему, обеспечиваются средствами защиты информации.

Для защиты конфиденциальной информации («внешней защиты») создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ к информации. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и заражение вредоносным программным обеспечением, модификация, уничтожение, распространение неограниченному кругу лиц.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности ГБОУПО «СТЭТ», посетители. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в подразделениях ГБОУПО «СТЭТ».

Для обеспечения внешней защиты ПДн сотрудников ГБОУПО «СТЭТ» необходимо соблюдать требования:

- по порядку приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- по порядку охраны территории (здания, помещений), в том числе, по порядку организации и осуществлению пропускного режима ГБОУПО «СТЭТ», по порядку использования технических средств охраны);
- по защите ПДн сотрудников ГБОУПО «СТЭТ» при интервьюировании, собеседованиях и т. д.

Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой ПДн, обязаны подписать обязательство о неразглашении ПДн сотрудников.

12. Ответственность за нарушение порядка обращения с ПДн

Персональная ответственность сотрудника ГБОУПО «СТЭТ» - одно из главных требований к организации системы защиты ПДн ГБОУ ПО «СТЭТ», и обязательное условие обеспечения эффективности функционирования этой системы.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн сотрудника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном [3] и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации (таблица 1).

Таблица 1

Номер статьи	Название статьи
1	2
Федеральный закон РФ № 149-ФЗ от 27 июля 2006 года «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»	
ст. 17	Ответственность за правонарушения в сфере информации, информационных технологий и защиты информации
Федеральный закон РФ № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»	
ст. 24	Ответственность за нарушение требований настоящего Федерального закона
Кодекс РФ об административных правонарушениях	
ст. 5.39	Отказ в предоставлении информации
ст. 13.11	Нарушение законодательства Российской Федерации в области персональных данных
ст. 13.11.1	Распространение информации о свободных рабочих местах или вакантных должностях, содержащей ограничения дискриминационного характера
ст. 13.12	Нарушение правил защиты информации
ст. 13.14	Разглашение информации с ограниченным доступом
ст. 19.7	Непредставление сведений (информации)
Уголовный кодекс РФ	
ст. 137	Нарушение неприкосновенности частной жизни
ст. 140	Отказ в предоставлении гражданину информации
ст. 272	Неправомерный доступ к компьютерной информации
ст. 273	Создание, использование и распространение вредоносных компьютерных программ
ст. 274	Нарушение правил эксплуатации средств хранения, обработки или передачи компьютерной информации и информационно-телекоммуникационных сетей
Трудовой кодекс РФ	
ст. 90	Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту ПДн Сотрудника

Руководитель ГБОУПО «СТЭТ» за нарушение порядка обращения с ПДн несет административную ответственность согласно статьям 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях РФ, а также возмещает сотруднику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащий ПДн об этом сотруднике.

Должностные лица, в обязанность которых входит ведение ПДн сотрудников, обязаны обеспечить каждому сотруднику ГБОУПО «СТЭТ» возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации — влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.

В соответствии с Гражданским кодексом РФ лица, незаконными методами получившие конфиденциальную информацию (в том числе и ПДн), обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на сотрудников.

Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание ими распространение сведений о частной жизни лица, составляющем его личную и семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с Уголовным кодексом РФ.

Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию ПДн может быть установлена в судебном порядке.

**Форма журнала
учета сведений о предоставлении ПДн сотрудников**

№ п/п	Дата поступления запроса о предоставлении персональных данных, номер входящего письма	Сведения о запрашивающем лице	Дата и номер исходящего письма о предоставлении сведений/ отказе в их предоставлении	Отметка о предоставлении сведений/ отказе в их предоставлении (да/нет)	Подпись ответственного лица	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

