



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных работников в информационных системах государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Самарская областная клиническая психиатрическая больница»

Самара 2022

## Содержание

|   |   |    |
|---|---|----|
| 1 | Общие положения.....  | 3  |
| 2 | Основные понятия персональных данных .....  | 4  |
| 3 | Персональные данные работника .....   | 6  |
| 4 | Сбор, обработка и хранение персональных данных .....  | 11 |
| 5 | Передача персональных данных субъектов ПД .....   | 15 |
| 6 | Защита персональных данных.....   | 15 |
| 7 | Заключительные положения.....   | 17 |
| 8 | Ответственность за нарушение порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных ..... | 17 |

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано на основании: Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»; Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая); Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»; Приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 25.01.2011 № 29н «Об утверждении порядка ведения персонифицированного учета в сфере обязательного медицинского страхования»; Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2 Настоящим Положением определяется обращения с персональными данными работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области «Самарская областная клиническая психиатрическая больница» (далее – Учреждение), которые необходимы работодателю в следующих целях: для осуществления кадрового учета работников; содействия в трудоустройстве; получения образования и продвижения по службе; обеспечения личной безопасности; контроля количества и качества выполняемой работы; обеспечения сохранности имущества.

1.3 В отношении сведений о субъектах персональных данных, позволяющих идентифицировать его личность, за исключением обезличенных и общедоступных персональных данных, в установленных федеральными законами случаях, должна обеспечиваться конфиденциальность таких сведений.

1.4 Хранение персональных данных Учреждением 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. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.5 Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется как автоматизированным способом в информационных системах персональных данных, так и без использования средств автоматизации (на бумажных носителях).

1.6 Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных и не принимает решения в отношении субъекта персональных данных, основанные исключительно на автоматизированной обработке.

1.7 Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств в порядке,

установленном Федеральным Законом и другими нормативными документами Российской Федерации.

1.8 Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения, имеющими доступ к персональным данным.

1.9 Настоящее Положение 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;
- обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.10 В случаях, не указанных в настоящем Положении, следует руководствоваться действующими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими порядок обработки персональных данных.

1.11 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.12 Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.13 Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

## 2 Основные понятия персональных данных

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- **документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель;
- **информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- **информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения и не раскрывать третьим лицам персональные данные без

согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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

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

- обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается **осуществленной без использования средств автоматизации** (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека;

- **общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных 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 персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области «Самарская областная клиническая психиатрическая больница»);

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

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

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

- **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;

### 3 Персональные данные работника

3.1 В ГБУЗ СОКПБ осуществляется обработка следующих персональных данных:

3.1.1 Работники:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- реквизиты документа об образовании;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- квалификационная категория;
- профессия;
- должность;
- реквизиты трудового договора;
- характер, вид работы;
- место работы;
- структурное подразделение;
- стаж работы;
- сведения о трудовой деятельности;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о детях;
- сведения о воинском учете;
- данные трудовой книжки;

- отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- сведения об аттестации;
- данные сертификата;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- табельный номер;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- ученая степень;
- характеристика;
- сведения о социальных льготах;
- автобиография;
- сведения о пенсиях;
- номер счета;
- размер оклада;
- ставка;
- информация о явках/неявках на работу;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о вычетах;
- сведения о доходах;
- сведения о доходах, налогах, страховых взносах;
- сведения о владении иностранными языками;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- сведения о взысканиях;
- фотография;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- сведения об инвалидности;
- причина нетрудоспособности;
- период работы;
- профсоюзные удержания;
- сумма выплат;
- удержания за телефонные разговоры;

- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского и кадрового учета.

3.1.2 Физические лица, с которыми заключен договор гражданско-правового характера:

- ФИО;
- дата рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя;
- банковские реквизиты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- должность;
- реквизиты договора гражданско-правового характера;
- характер, вид работы;
- место работы;
- структурное подразделение;
- сведения об увольнении;
- номер счета;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о доходах, налогах, страховых взносах;
- сумма выплат;
- сумма по договору.

3.1.3 Физические лица, с которыми заключен договор о целевом приеме и договор о целевом обучении:

- ФИО;
- дата рождения;
- адрес регистрации;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- банковские реквизиты;



- ИНН;
- номер счета;
- специальность;
- курс;
- образовательное учреждение;
- реквизиты договора о целевом приеме и целевом обучении;
- сумма стипендии.

3.1.4 Близкие родственники работников, персональные данные которых необходимы в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- должность;
- место учебы;
- структурное подразделение;
- степень родства;
- данные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- данные свидетельства о рождении;
- период обучения.

3.2 Обработка персональных данных работника осуществляется на основании его письменного согласия, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

3.3 Комплект документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Учреждение при его приеме, переводе и увольнении.

3.3.1 Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Учреждение, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую или электронную трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая или трудовая электронная книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- персональные данные, содержащиеся в письменном заявлении о принятии на работу;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

- документ об образовании, о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);
- медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- решения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

3.3.2 При оформлении работника в Учреждение работником кадрового органа заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

3.3.3 В кадровом органе создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

3.4 Работник, как субъект персональных данных, имеет право на получение сведений:

- об операторе, о месте нахождения оператора,
- о наличии у оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных,
- на подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цели такой обработки;
- о способах обработки персональных данных, применяемые оператором;
- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- о сроках обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;
- на ознакомление с персональными данными, за исключением случая, когда предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

3.5 Работник имеет право:

- требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- доступа к своим персональным данным при личном обращении к представителю Учреждения при наличии паспорта;
- доступа к своим персональным данным при направлении письменного запроса, который должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных;
- оформить доверенность на право доступа к его персональным данным;
- принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

## **4 Сбор, обработка и хранение персональных данных**

4.1 Все персональные данные субъекта следует получать у него самого. Информация о персональных данных субъекта предоставляется оператору субъектом устно, либо путем заполнения личных карточек формы Т-2 для работников, которые хранятся в личном деле в отделе кадров (архиве). Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ). В

письменном уведомлении оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

4.2 Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических взглядах, религиозных или философских убеждениях.

4.3 Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- 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;
- 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.
- 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.

4.3. Согласие субъекта персональных данных не требуется в случаях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11, в том числе:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Учреждения;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

В остальных случаях при обработке персональных данных необходимо руководствоваться ст. 6, 9-11 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ.

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

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Учреждения, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- наименование и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись.

4.5 Запрещается требовать от лица, поступающего на работу (или прием), документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.6 Персональные данные субъектов хранятся в электронных базах данных и на бумажных носителях в помещении отдела кадров. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы. Личные дела уволенных субъектов хранятся в архиве Учреждения.

4.7 В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты.

4.8 Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам Учреждения хранятся в электронных базах данных и\или на бумажных носителях в помещении финансово-экономического отдела. По истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ, данные сведения передаются в архив Учреждения.

4.9 Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел субъектов, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные субъектов, возлагаются на работников отдела кадров, а по хранению

личных дел уволенных субъектов – на работников архива и закрепляются в должностных инструкциях.

4.10 Доступ к электронным базам данных ограничен паролем. Возможна передача персональных данных работников между структурными подразделениями с использованием учтенных съемных носителей или по внутренней сети Учреждения с использованием технических и программных средств защиты информации, с доступом только для работников Учреждения, допущенных к работе с персональными данными субъектов Приказом Главного врача и только в объеме, необходимом данным работникам для выполнения ими своих должностных обязанностей.

4.11 Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

4.12 При получении сведений, составляющих персональные данные субъектов заинтересованные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций и заданий.

4.13 Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком, указанным в согласии субъекта персональных данных, приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», а также иными требованиями законодательства РФ и локальными актами Оператора.

4.14 Оператором создаются и хранятся документы, содержащие сведения о субъектах персональных данных. Требования к использованию Оператором данных типовых форм документов установлены постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

4.15 Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (на бумажных носителях) осуществляется в соответствии с документом «Регламент обработки персональных данных без использования средств автоматизации в ГБУЗ СОКПБ. Неавтоматизированная обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаящие возможность несанкционированного доступа.

Порядок учета машинных (электронных) носителей ПДн определен в документе «Регламент обращения с машинными носителями персональных данных в ГБУЗ СОКПБ.

## **5 Передача персональных данных субъектов ПД**

5.1 При передаче персональных данных субъектов работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

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

5.1.2 Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

5.1.3 Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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.

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

5.1.5 Все сведения о передаче персональных данных субъекта должны регистрироваться в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана.

## **6 Защита персональных данных**

6.1 Защита персональных данных в Учреждении представляет собой принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на:

- обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;
- реализацию права на доступ к информации.

6.2 В целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Учреждения:

- обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;
- обеспечивать пропускной режим в соответствии с утвержденными документами по охране и осуществлению пропускного режима;

- помещения, в которых ведется работа с персональными данными, должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц;

- доступ к информации в электронном виде должен осуществляться с использованием парольной защиты, а в информационных системах персональных данных - с использованием средств автоматизации в соответствии с нормативными документами;

- машинные (электронные) носители информации, содержащие персональные данные, учитывают в журнале учета носителей персональных данных.

6.3 Обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями ст. 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012г. №1119, нормативными и руководящими документами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

6.4 Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных проводятся в соответствии с приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Состав и содержание организационным и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; приказом от 11 февраля 2013 г. №17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»; приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 10 июля 2014 г. №378 г. Москва "Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности"

6.5 Выбор и реализация методов и способов защиты информации в информационной системе осуществляются на основе определяемых Учреждением угроз безопасности персональных данных (модели угроз) и в зависимости от уровня защищенности информационной системы, определенного в соответствии с «Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденными Приказом ФСТЭК России от 1 ноября 2012 г. №1119.

6.6 Выбранные и реализованные методы и способы защиты информации в информационной системе должны обеспечивать нейтрализацию предполагаемых угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах в составе системы защиты персональных данных.



6.7 Обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687.

6.8 Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

## **7 Заключительные положения**

7.1 Настоящее Положение является внутренним документом Учреждения, подлежащим размещению на официальном сайте оператора.

7.2 Настоящее Положение подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных.

7.3 Учреждение имеет право вносить изменения в настоящее Положение. При внесении изменений в заголовке Положения указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Положения вступает в силу с момента ее размещения на Сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией Положения.

7.4 К настоящему Положению и отношениям между Учреждением и субъектом персональных данных подлежит применению право Российской Федерации.

7.5 Контроль исполнения требований настоящего Положения осуществляется лицом, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных Учреждения.

7.6 Ответственность должностных лиц Учреждения, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Оператора.

## **8 Ответственность за нарушение порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных**

### **8.1 Дисциплинарная ответственность**

Согласно статье 24 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» лица, виновные в нарушении требований Федерального закона, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Согласно статье 90 ТК РФ, лица, виновные в нарушении положений

законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Статьей 81 ТК РФ предусмотрено расторжение трудового договора в случае разглашения работником персональных данных, ставших известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей

Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения и снятия установлены главой 40 ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка Общества.

## 8.2 Административная ответственность

К административной ответственности за нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) могут привлекаться как Общество, так и конкретные работники, исполняющие соответствующие трудовые функции.

Лица, виновные в нарушении правил обработки ПДн, могут привлекаться к административной ответственности по следующим основаниям:

| Статья КоАП РФ | Вид нарушения   | Субъект нарушения  | Ответственность  |
|----------------|---|--------------------|--|
| ст. 14.11      | Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)  | На граждан         | Предупреждение или наложение штрафа в размере от 400 до 600 рублей |
|                |   | На юридических лиц | Штраф в размере от 6000 до 10000 рублей.                           |
| ч. 6 ст. 14.12 | Нарушение требований о защите информации (за исключением информации, составляющей государственную тайну), установленных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частями 1, 2 и 6 ст. 14.12 КоАП | На граждан         | Штраф в размере от 600 до 1000 рублей                              |
|                |   | На юридических лиц | Штраф в размере от 10000 до 16000 рублей                           |

|               |  |                    |  |
|---------------|--|--------------------|--|
| ст. 14.14     | Разглашение информации, доступ к которой ограничен федеральным законом (за исключением случаев, если разглашение такой информации влечет уголовную ответственность), лицом, получившим доступ к такой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 14.44 КоАП   | На юридических лиц | Штраф в размере от 4000 до 6000 рублей   |
| ч. 1 ст. 19.4 | Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль  | На юридических лиц | Штраф в размере от 2000 до 4000 рублей   |
| ч. 1 ст. 19.6 | Невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства  | На граждан         | Штраф в размере от 400 до 600 рублей     |
|               |  | На юридических лиц | Штраф в размере от 10000 до 20000 рублей |
| ст. 19.7      | Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), муниципальный контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), муниципальный контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде | На граждан         | Штраф в размере от 100 до 400 рублей     |
|               |  | На юридических лиц | Штраф в размере от 4000 до 6000 рублей   |



**8.3 Уголовная ответственность за нарушение правил работы с ПДн может наступить в следующих случаях**

| Статья УК РФ | Вид нарушения   | Ответственность  |
|--------------|---|--|
| ч. 1 ст. 147 | Незаконное соби́рание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации   | Штрафом в размере до 200 000 рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев, либо обязательными работами на срок до 460 часов, либо исправительными работами на срок до 1 года, либо принудительными работами на срок до 2 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 4 лет или без такового, либо арестом на срок до 4 месяцев, либо лишением свободы на срок до 2 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 4 лет                                 |
| ч. 2 ст. 147 | Незаконное соби́рание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации, совершенные лицом с использованием своего служебного положения | Штраф в размере от 100 000 до 400 000 рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 1 года до 2 лет, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от 2 до 6 лет, либо принудительными работами на срок до 4 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 6 лет или без такового, либо арестом на срок до 6 месяцев, либо лишением свободы на срок до 4 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 6 лет |

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| <p>ч. 4 ст. 147</p> | <p>Незаконное распространение в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении, средствах массовой информации или информационно- телекоммуникационных сетях информации, указывающей на личность несовершеннолетнего потерпевшего, не достигшего шестнадцатилетнего возраста, по уголовному делу, либо информации, содержащей описание полученных им в связи с преступлением физических или нравственных страданий, повлекшее причинение вреда здоровью несовершеннолетнего, или психическое расстройство несовершеннолетнего, или иные тяжкие последствия</p> | <p>Штраф в размере от 160 000 до 460 000 рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за периодот 18 месяцев до 4 лет, либо лишением права занимать определенные должностиили заниматься определенной деятельностью на срок от 4 до 6 лет, либо принудительными работами на срок до 6 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 6 лет или без такового, либо арестом на срок до 6 месяцев, либо лишением свободы на срок до 6 лет с лишением права занимать определенные должностиили заниматься определенной деятельностью на срок до 6 лет</p> |
| <p>ч. 1 ст. 272</p> | <p>Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, если это деяние повлекло уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование компьютерной информации</p>  | <p>Штраф в размере до 200 000 рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18месяцев, либо исправительными работами на срок до 1 года, либо ограничением свободы на срок до 2 лет, либо принудительными работами на срокдо 2 лет, либо лишением свободы на тот же срок</p>  |
| <p>ч. 2 ст. 272</p> | <p>Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, если это деяние повлекло уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование компьютерной информации, причинившее крупный ущерб или совершенное из корыстной заинтересованности</p>   | <p>Штраф в размере от 100 000 до 400 000 рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за периодот 1 года до 2 лет, либо исправительными работами на срок от 1 года до 2 лет, либо ограничением свободы на срок до 4 лет, либо принудительными работами на срокдо 4 лет, либо лишением свободы на тот же срок</p>   |
| <p>ч. 4 ст. 272</p> | <p>Деяния, предусмотренные ч.1-2 ст. 272УК РФ, совершенные группой лиц по предварительному сговору или организованной группой либо лицом с использованием своего служебного положения</p>   | <p>Штраф в размере до 600 000 рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 4 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 4 лет, либо ограничением свободы на срок до 4 лет, либо принудительными работами на срокдо 6 лет, либо лишением свободы на тот же срок</p>   |

|              |  |  |
|--------------|--|--|
| ч. 4 ст. 272 | Деяния, предусмотренные ч. 1-4 ст. 272 УК РФ, если они повлекли тяжкие последствия или создали угрозу их наступления   | Лишение свободы на срок до семи лет  |
| ч. 1 ст. 274 | Создание, распространение или использование компьютерных программ либо иной компьютерной информации, заведомо предназначенных для несанкционированного уничтожения, блокирования, модификации, копирования компьютерной информации или нейтрализации средств защиты компьютерной информации  | Ограничение свободы на срок до 4 лет, либо принудительные работы на срок до 4 лет, либо лишение свободы на тот же срок со штрафом в размере до 200 000 рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев  |
| ч. 2 ст. 274 | Деяния, предусмотренные ч. 1 ст. 274, совершенные группой лиц по предварительному сговору или организованной группой либо лицом с использованием своего служебного положения, а равно причинившие крупный ущерб или совершенные из корыстной заинтересованности  | Ограничение свободы на срок до 4 лет, либо принудительные работы на срок до 4 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 4 лет или без такового, либо лишением свободы на срок до 6 лет со штрафом в размере от 100 000 до 200 000 рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 2 до 4 лет или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 4 лет или без такового |
| ч. 4 ст. 274 | Деяния, ч. 1-2 ст. 274, если они повлекли тяжкие последствия или создали угрозу их наступления   | Лишение свободы на срок до семи лет  |
| ч. 1 ст. 274 | Нарушение правил эксплуатации средств хранения, обработки или передачи охраняемой компьютерной информации либо информационно-телекоммуникационных сетей и оконечного оборудования, а также правил доступа к информационно-телекоммуникационным сетям, повлекшее уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование компьютерной информации, причинившее крупный ущерб | Штраф в размере до 600 000 рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев, либо исправительными работами на срок от 6 месяцев до 1 года, либо ограничением свободы на срок до 2 лет, либо принудительными работами на срок до 2 лет, либо лишением свободы на тот же срок  |
| ч. 2 ст. 274 | Деяние, предусмотренное ч. 1 ст. 274, если оно повлекло тяжкие последствия или создало угрозу их наступления   | Принудительные работы на срок до 6 лет либо лишением свободы на тот же срок  |

#### **8.4 Гражданско-правовая ответственность**

Порядок защиты нематериальных благ, к числу которых относятся честь и доброе имя, деловая репутация; неприкосновенность частной жизни; личная и семейная тайна определяется Гражданским кодексом РФ и иными законами.



