

Мнение представительного органа
работников учтено:

Письмо о согласии с проектом №
от «11» января 2016 г.
или протокол разногласий №
от «11» 2016 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУДО «ДМШ №1»

М.В. Аكوпова

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке обработки и защиты персональных данных МБУДО «ДМШ №1 им. С.И. Танеева» города Владимира (далее – «Положение») разработано в соответствии Конституцией Российской Федерации, гарантирующей в числе основных прав и свобод человека и гражданина право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и доброго имени, а также устанавливающей, что сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускается, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» и иными федеральными законами.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

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

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

3) ***автоматизированная обработка персональных данных*** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

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

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

7) ***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;

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

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

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом генерального директора и является обязательным для исполнения всеми работниками ООО «ГИТЕС ПЛЮС».

II. Перечень информации, относящейся к персональным данным

2.1. Перечень информации, относящейся к персональным данным МБУДО «ДМШ №1 им. С.И. Танеева» города Владимира определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

III. Обработка персональных данных

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

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

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

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

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

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

3.7. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных».

Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

3.7.1. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

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

3.7.3. обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

3.7.4. обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

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

3.7.6. обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

3.7.7. осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

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

3.8. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.8.1. обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

3.8.2. при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.8.3. получение персональных данных может осуществляться как путем предоставления их самим работником, так и получения их из иных источников;

3.8.4. персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель

должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

3.8.5. работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия;

3.8.6. работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

3.8.7. при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

IV. Передача персональных данных

4.1. Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

4.2. При передаче персональных данных работников МБУДО «ДМШ №1 им. С.И. Танеева» города Владимира работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.2.1. не сообщать персональные данные работника третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

4.2.2. не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

4.2.3. предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.2.4. осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с настоящим Положением;

4.2.5. разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

4.2.6. не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

4.2.7. передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

V. Доступ к персональным данным

5.1. Внутренний доступ (доступ в организации).

5.1.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- генеральный директор;
- бухгалтер;
- руководитель отдела продаж;
- начальник отдела кадров.

5.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работника, определяется

приказом директора МБУДО «ДМШ №1 им. С.И. Танеева» города Владимира.

5.2. Внешний доступ.

5.2.1. К числу потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые организации;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

5.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации, относящейся к персональным данным только в сфере своей компетенции.

5.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисление денежных средств (страховые организации, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

5.2.4. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии заявления работника.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

VI. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных хранящихся у работодателя

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБУДО «ДМШ №1 им. С.И. Танеева» города Владимира, работники имеют право на:

6.1.1. полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

6.1.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

6.1.3. определение представителей для защиты своих персональных данных;

6.1.4. доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

6.1.5. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера, работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

6.1.6. требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

6.1.7. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

VII. Использование и хранение персональных данных

7.1. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

7.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных

распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

7.3. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

7.4. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

7.5. Персональные данные хранятся у начальника отдела кадров и у главного бухгалтера. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

7.5.1. У начальника отдела кадров персональные данные хранятся на бумажных носителях в личных карточках по форме Т-2 и личных делах в сейфе. Учетные данные работников хранятся у начальника отдела кадров на электронных носителях. Начальник отдела кадров обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

7.5.2. У главного бухгалтера персональные данные хранятся в электронном виде и на бумажных носителях в сейфе.

7.5.3. Личные дела работников, уволенных из МБУДО «ДМШ №1 им. С.И. Танеева» города Владимира, хранятся в архиве МБУДО «ДМШ №1 им. С.И. Танеева» города Владимира в алфавитном порядке в течение 75 лет с даты увольнения.

7.5.4. Уничтожение персональных данных:

7.5.4.1. Персональные данные работников 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.

7.5.4.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

VIII. Защита персональных данных

8.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

8.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и не заинтересованные в возникновении угрозы лица.

8.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

8.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств.

8.5. «Внутренняя защита».

8.5.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным 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 организации.

8.5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, должностные (трудовые) обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только руководителю организации, работникам отдела кадров и в исключительных случаях, по письменному разрешению руководителя организации, - руководителю структурного подразделения (например, при подготовке материалов для аттестации работника).

8.5.3. Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные сотрудника, должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю службы управления персоналом и руководителю службы информационных технологий.

8.6. «Внешняя защита».

8.6.1. Для защиты персональных данных создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

8.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности МБУДО «ДМШ №1 им. С.И. Танеева» города Владимира, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе кадров.

8.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

8.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

8.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

IX. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника привлекаются к дисциплинарной или материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (Приложение № 2 к настоящему Положению).

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

Перечень информации относящейся к персональным данным

1. Перечень персональных данных субъектов ПДн

Персональные данные субъектов ПДн (контрагентов) включают:

- фамилию, имя, отчество (контрагента);
- дату рождения;
- контактный телефон;
- адрес места жительства по паспорту;
- адрес места жительства фактический;
- паспортные данные;
- данные о состоянии здоровья.

2. Перечень персональных данных работников МБУДО «ДМШ №1 им. С.И. Танеева» города Владимира

Персональные данные работников МБУДО «ДМШ №1 им. С.И. Танеева» города Владимира включают:

- фамилию, имя, отчество;
- место, год и дату рождения;
- адрес места жительства по паспорту;
- адрес места жительства фактический;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- информацию об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);

- сведения о трудовом стаже;
- информацию о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения);
- адрес проживания (фактический, по паспорту);
- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);
- семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);
- информацию о знании иностранных языков;
- сведения о заработной плате;
- данные трудового договора (дата, номер, срок, действия, характер работы, вид работы);
- ИНН работника;
- сведения об аттестации работников;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- информация о приеме на работу, перемещениях, переводах, увольнении;
- информация об отпусках;
- информация о командировках;
- информация о болезнях;
- сведения о социальных льготах (гарантиях);
- сведения о наличии судимости;
- личные дела работников;
- отчеты в Управление статистики;
- информация о негосударственном пенсионном обеспечении.

Ответственность за несоблюдение требований законодательства о персональных данных

Уголовная ответственность

Статья 137 УК РФ. Нарушение неприкосновенности частной жизни

1. Незаконное собирание 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 -

наказываются штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо обязательными работами на срок от ста двадцати до ста восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо арестом на срок до четырех месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

2. Те же деяния, совершенные лицом с использованием своего служебного положения, -

наказываются штрафом в размере от ста тысяч до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до двух лет, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от двух до пяти лет, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до четырех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет.

Статья 272 УК РФ. Неправомерный доступ к компьютерной информации

1. Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, то есть информации на машинном носителе, в электронно-вычислительной машине (ЭВМ), системе ЭВМ или их сети, если это деяние повлекло уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование информации, нарушение работы ЭВМ, системы ЭВМ или их сети, -

наказывается штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо обязательными работами на срок от ста двадцати до ста восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо лишением свободы на срок до двух лет.

2. То же деяние, совершенное группой лиц по предварительному сговору или организованной группой либо лицом с использованием своего служебного положения, а равно имеющим доступ к ЭВМ, системе ЭВМ или их сети, -

наказывается штрафом в размере от ста тысяч до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до двух лет, либо обязательными работами на срок от ста восьмидесяти до двухсот сорока часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок от трех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до пяти лет.

Административная ответственность

Статья 2.4. КоАП РФ. Административная ответственность должностных лиц

Административной ответственности подлежит должностное лицо в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей.

Примечание. Под должностным лицом в настоящем Кодексе следует понимать лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации.

Статья 5.39. КоАП РФ. Отказ в предоставлении информации

Неправомерный отказ в предоставлении гражданину и (или) организации информации, предоставление которой предусмотрено федеральными законами, несвоевременное ее предоставление либо предоставление заведомо недостоверной информации -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от одной тысячи до трех тысяч рублей.

Статья 13.11. КоАП РФ. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)

Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) -

влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от пятисот до одной тысячи рублей; на юридических лиц - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.

Статья 13.14. КоАП РФ. Разглашение информации с ограниченным доступом

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 14.33 настоящего Кодекса, -

влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц - от четырех тысяч до пяти тысяч рублей.

Гражданская ответственность

Статья 151 ГК РФ. Компенсация морального вреда

Если гражданину причинен моральный вред (физические или нравственные страдания) действиями, нарушающими его личные неимущественные права либо посягающими на принадлежащие гражданину другие нематериальные блага, а также в других случаях, предусмотренных законом, суд может возложить на нарушителя обязанность денежной компенсации указанного вреда.

При определении размеров компенсации морального вреда суд принимает во внимание степень вины нарушителя и иные заслуживающие внимания обстоятельства. Суд должен также учитывать степень физических и нравственных страданий, связанных с индивидуальными особенностями лица, которому причинен вред.

Статья 152 ГК РФ. Защита чести, достоинства и деловой репутации

1. Гражданин вправе требовать по суду опровержения порочащих его честь, достоинство или деловую репутацию сведений, если распространивший такие сведения не докажет, что они соответствуют действительности.

Дисциплинарная ответственность

Статья 90 ТК РФ. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Статья 192 ТК РФ. Дисциплинарные взыскания

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Статья 81 ТК РФ. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

...

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

...

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника.