

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГКУ РХ
«Национальный архив»
от 28.12.2016 № 68-п

**Положение о персональных данных
Государственного казенного учреждения Республики Хакасия
«Национальный архив»**

(с изменениями, утвержденными приказом ГКУ РХ «Национальный архив»
от 14.12.2020 № 93-п, от 17.06.2022 № 29-п)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о персональных данных Государственного казенного учреждения Республики Хакасия «Национальный архив» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

- в целях обеспечения реализации требований законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных субъектов персональных данных;

- раскрывает основные категории персональных данных, обрабатываемых в Государственном казенном учреждении Республики Хакасия «Национальный архив» (далее – Архив), цели, способы и принципы обработки Архивом персональных данных, права и обязанности Архива при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также перечень мер, применяемых Архивом в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Архива при обработке персональных данных и подлежит публикации.

1.2. Архив является оператором персональных данных работников Архива, лиц, состоящих в договорных отношениях с Архивом, лиц, обращающихся в Архив.

1.3. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов Архива, его работников и лиц, воспользовавшихся услугами Архива в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), накопления, хранения, уточнения, использования и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.4. Сведения о персональных данных работников, лиц, воспользовавшихся услугами Архива, и иных физических лиц относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Архива). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

в случае их обезличивания;

по истечении срока их хранения;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Основные понятия и правовые основания обработки персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные

ПОНЯТИЯ:

персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных физических лиц неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных физических лиц определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных физических лиц и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных физических лиц (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному физическому лицу (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

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

2.2. Обработка персональных данных производится на основании следующих нормативных правовых актов:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.07.2017 № 744 «Об утверждении Правил информирования граждан (физических лиц) об ограничении доступа к информационным системам и (или) программам для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для приема, передачи, доставки и (или) обработки электронных

сообщений пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и функционирование которых обеспечивается организатором распространения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- Федеральный закон от 06.07.2016 г. № 374-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «О противодействии терроризму» и отдельные законодательные акты РФ в части установления дополнительных мер противодействия терроризму и обеспечения общественной безопасности»;

- Федеральный закон от 21.07.2014 г. № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных»;

- Положение об обработке персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687;

- Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденные приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18.01.2007 г. №19;

- Закон Республики Хакасия от 13.11.2012 № 106 «Об архивном деле в Республике Хакасия»;

- Устав ГКУ РХ «Национальный архив», утвержденный Постановлением Правительства Республики Хакасия от 11.04.2011г. № 177 (с последующими изменениями).

3. Цели обработки персональных данных и перечень обрабатываемых персональных данных

3.1. Цели обработки персональных данных:

- формирование кадрового состава для осуществления деятельности ГКУ РХ «Национальный архив»,

- заключение и регулирование трудовых отношений,

- информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросами, обращениями,

- предоставления архивных документов пользователям в читальном зале.

3.2. Перечень обрабатываемых персональных данных:

3.2.1. Перечень обрабатываемых персональных данных физических лиц, поступающих на работу и состоящих в трудовых отношениях с Архивом.

3.2.1.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Архив, должна иметь документальную форму. При заключении трудового

договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);
- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о составе семьи;
- номер лицевого счета для перечисления заработной платы.

3.2.1.2. При оформлении работника специалистом, ответственным за кадровую работу, заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника» и заводится личное дело, в которых отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, наименование образовательного учреждения, данные документов об образовании, квалификация, специальность, профессия, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные, знание иностранных языков, ИНН, СНИЛС, пол);
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения о заработной плате;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства (фактический, по паспорту);
- номер лицевого счета;
- номер телефона.

3.2.1.3. В Архиве создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

- подлинники и копии приказов по кадрам;
- личные дела, карточки Т-2, трудовые договоры и трудовые книжки;
- табели учета;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

3.2.2. Перечень обрабатываемых персональных данных физических лиц, состоящих в договорных отношениях с Архивом.

3.2.2.1. При заключении договора возмездного оказания услуг лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);
- номер лицевого счета для перечисления заработной платы.

3.2.2.2. В Архиве создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о физических лицах, состоящих в договорных отношениях с Архивом, в единичном или сводном виде:

- договоры возмездного оказания услуг;
- акты выполненных работ;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

3.2.3. Перечень обрабатываемых персональных данных физических лиц, воспользовавшихся услугами Архива.

3.2.3.1. Для получения архивной информации в соответствии с запросом или работы с архивными документами в читальном зале физическому лицу необходимо заполнить заявление, указав следующие данные:

- фамилия, имя, отчество,
- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, орган выдавший документ);
- сведения о месте жительства (пребывания) и контактных телефонах.

Кроме этого, в зависимости от специфики архивной информации, необходимой заявителю, могут быть необходимы следующие данные:

- число, месяц, год рождения;
- пол;
- место рождения;
- гражданство;
- место работы, должность;
- место учебы;
- данные документов об образовании;
- образование, ученая степень, звание;
- сведения о награждениях;
- электронная почта;
- сведения о трудовой деятельности, стаже;
- размер заработной платы;
- данные трудовой книжки и вкладышей;
- сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.2.3.2. В Архиве создаются и/или хранятся следующие группы документов, содержащие данные о физических лицах:

- заявления физических лиц на предоставление архивной информации,
- договоры оказания услуг,
- анкеты пользователей читального зала,
- копии справок, выданных заявителям.

3.2.4. Перечень обрабатываемых персональных данных физических лиц, обращающихся в Архив с жалобами, предложениями, обращениями.

3.2.4.1. При обращении с жалобой, предложением, обращением лицо указывает следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес;
- паспортные данные.

3.2.4.2. В Архиве создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о физических лицах, обращающихся в Архив с жалобами, предложениями, обращениями:

- жалобы, предложения, обращения граждан;
- ответы по обращениям граждан.

4. Перечень действий с персональными данными и общие требования к обработке персональных данных

4.1. В процессе обработки используется следующий перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка осуществляется смешанным способом с передачей по внутренней сети Архива и по сети Интернет.

4.2. Требования к обработке персональных данных физических лиц, состоящих в трудовых отношениях с Архивом.

4.2.1. Общие требования к обработке персональных данных.

Все персональные данные работника Архива собираются от самого работника при трудоустройстве. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Архив обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Обработка персональных данных работников Архива может производиться без письменного согласия работника (на основании п. 5 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ)). В дальнейшем персональные данные работника могут уточняться. Обновление носителей персональных данных происходит путем замены старого носителя с дальнейшим уничтожением или внесения дополнений в старый носитель.

Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении.

Архив не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах,

религиозных и философских убеждениях, интимной жизни.

Персональные данные работников, в том числе их родственников, используются в течение трудовой деятельности в соответствии с трудовым договором, а также на протяжении установленного законодательством срока хранения документации по личному составу.

Срок хранения бумажных носителей персональных данных работников составляет 50 лет с последующим проведением экспертизы ценности. По истечении срока хранения производится уничтожение носителей персональных данных работников с оформлением акта об уничтожении. Уничтожение может быть произведено любым способом, исключаяющим возможность восстановления носителя.

4.2.2. Передача персональных данных работника.

При передаче персональных данных работника Архив должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Архива в соответствии с настоящим Положением;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

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

- передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2.3. Особенности обработки персональных данных, разрешенных работником для распространения.

Для распространения персональных данных работника Архив должен соблюдать следующие требования:

- получить согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформленное отдельно от иных согласий работника на обработку его персональных данных,

- прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, по требованию работника в течение трех рабочих дней с момента получения

требования.

4.3. Требования к обработке персональных данных физических лиц, состоящих в договорных отношениях с Архивом.

4.3.1. Общие требования к обработке персональных данных.

Все персональные данные лица, состоящего в договорных отношениях с Архивом, собираются от самого субъекта при составлении договора.

Обработка персональных данных может производиться без письменного согласия субъекта (на основании п. 5 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ)). В дальнейшем персональные данные могут уточняться. Обновление носителей персональных данных происходит путем замены старого носителя с дальнейшим уничтожением или внесения дополнений в старый носитель.

Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве.

Архив не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

Персональные данные работников используются в течение срока действия договора возмездного оказания услуг, а также на протяжении установленного законодательством срока хранения документации по личному составу.

Срок хранения бумажных носителей персональных данных работников составляет 50 лет с последующим проведением экспертизы ценности. По истечении срока хранения производится уничтожение носителей персональных данных работников с оформлением акта об уничтожении. Уничтожение может быть произведено любым способом, исключая возможность восстановления носителя.

4.3.2. Передача персональных данных субъекта.

При передаче персональных данных субъекта Архив должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- осуществлять передачу персональных данных субъектов в пределах Архива в соответствии с настоящим Положением;

- разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

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

- передавать персональные данные субъекта его законным, полномочным

представителям в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.4. Требования к обработке персональных данных физических лиц, воспользовавшихся услугами Архива.

4.4.1. Общие требования к обработке персональных данных.

Все персональные данные лица – пользователя архивных услуг собираются от самого субъекта при обращении в Архив.

Обработка персональных данных может производиться без письменного согласия субъекта (на основании п. 4 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ)).

Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, информационного обеспечения пользователей в соответствии с их запросами, предоставления архивных документов пользователям в читальном зале.

Архив не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

Персональные данные субъектов используются в процессе подготовки справочной информации, работы субъекта в читальном зале Архива, а также на протяжении срока хранения документации.

Срок хранения бумажных носителей персональных данных пользователей архивной информацией определяется в соответствии с номенклатурой дел Архива. По истечении срока хранения производится уничтожение носителей персональных данных с оформлением акта об уничтожении. Уничтожение может быть произведено любым способом, исключая возможность восстановления носителя.

4.4.2. Передача персональных данных субъекта.

При передаче персональных данных субъекта Архив должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях исполнения запроса субъекта (на основании ч. 4 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210)), а также в иных случаях, установленных федеральным законом;

- разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

- передавать персональные данные субъекта его законным, полномочным представителям в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции;

- при подготовке справочной информации по запросам социально-правового характера по заявлению субъекта Архив может осуществлять трансграничную передачу персональных данных.

4.5. Требования к обработке персональных данных физических лиц, обращающихся в Архив с жалобами, предложениями, обращениями.

4.5.1. Общие требования к обработке персональных данных.

Все персональные данные лица, обращающегося в Архив, собираются от самого лица.

Обработка персональных данных может производиться без письменного согласия субъекта (на основании п. 4 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ)).

Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, информационного обеспечения лиц в соответствии с их обращениями.

Архив не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

Персональные данные субъектов используются в процессе подготовки ответа на обращение субъекта, а также на протяжении срока хранения документации.

Срок хранения бумажных носителей персональных данных пользователей архивной информацией определяется в соответствии с номенклатурой дел Архива. По истечении срока хранения производится уничтожение носителей персональных данных с оформлением акта об уничтожении. Уничтожение может быть произведено любым способом, исключая возможность восстановления носителя.

4.5.2. Передача персональных данных субъекта.

При передаче персональных данных субъекта Архив должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда необходимо направить обращение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов (на основании ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон № 59)), а также в иных случаях, установленных федеральным законом;

- разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

- передавать персональные данные субъекта его законным, полномочным представителям в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

5. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

5.1. Права субъектов персональных данных.

5.1.1. В соответствии с действующим законодательством субъект персональных данных имеет право на получение при обращении информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Архивом, а также цель такой обработки;

- способы обработки персональных данных, применяемые Архивом;

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или

которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;

- правовые основания;

- информацию о трансграничной передаче данных;

- иные сведения предусмотренные Законом № 152-ФЗ.

5.1.2. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

5.1.3. Если субъект персональных данных считает, что Архив осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие архивного департамента в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

5.1.4. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.2. Порядок работы с обращениями субъектов.

5.2.1. При поступлении обращения субъекта, Архив должен зарегистрировать его в Журнале учета обращений субъектов персональных данных.

5.2.2. Архив обязан сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя либо в течение тридцати рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

5.2.3. В случае отказа в предоставлении субъекту персональных данных или его законному представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных, а также таких персональных данных Архив обязан дать в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня обращения субъекта

персональных данных или его законного представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

5.2.4. Архив обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления сведений, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Архив, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Архив обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

5.2.5. Архив обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение тридцати рабочих дней с даты получения такого запроса.

6. Обязанности Архива как оператора

6.1. Обязанности Архива при сборе персональных данных.

6.1.1. При сборе персональных данных Архив обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, касающуюся обработки его персональных данных, предусмотренную подпунктом 5.1.1. настоящего Положения.

6.1.2. Если предоставление персональных данных является обязательным, Архив обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

6.2. Обязанности Архива по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных.

6.2.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Архив обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Архива) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

6.2.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Архив на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка

персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Архива) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

6.2.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Архивом или лицом, действующим по поручению Архива, Архив в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Архива. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Архив в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Архив обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

6.2.4. В случае достижения цели обработки персональных данных Архив обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Архива) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Архива) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Архивом и субъектом персональных данных либо если Архив не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом № 152 или другими федеральными законами.

6.2.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Архив обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Архива) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Архива) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Архивом и субъектом персональных данных либо если Архив не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Законом № 152 или другими федеральными законами.

6.2.6. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в подпунктах 6.2.3. – 6.2.5. настоящего Положения,

Архив осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Архива) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7. Меры обеспечения безопасности персональных данных

7.1. Доступ к персональным данным осуществляется только теми работниками Архива, которым такой доступ необходим для выполнения должностных обязанностей.

7.2. Обработка персональных данных может производиться только в установленных целях.

7.3. Хранение бумажных носителей персональных данных осуществляется таким образом, при котором исключается несанкционированный доступ к ним.

7.4. Обеспечено раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях (приложение).

7.5. Назначены лица, ответственные за организацию обработки и защиты персональных данных.

7.6. Обеспечена охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными.

7.7. В помещениях Архива установлены пожарно-охранная и охранная сигнализации.

7.8. Определен порядок доступа работников Архива в помещения Архива, в которых ведется обработка персональных данных:

7.8.1. в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должна быть исключена возможность бесконтрольного проникновения посторонних лиц и обеспечена сохранность находящихся в этих помещениях документов и средств автоматизации;

7.8.2. входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время;

7.8.3. по завершении рабочего дня, помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются;

7.8.4. вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят работники Архива, работающие в этих помещениях. При отсутствии работников Архива, работающих в этих помещениях, помещения могут быть вскрыты комиссией, созданной по указанию директора Архива;

7.8.5. уборка в помещениях, где ведется обработка персональных данных, производится только в присутствии работников Архива, работающих в этих помещениях;

7.8.6. при обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, эти помещения не вскрываются, а составляется акт и о случившемся немедленно ставятся в известность директор Архива и правоохранительные органы. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия работников правоохранительных органов в эти помещения никто не допускается.

7.9. Установлена система видеонаблюдения.

7.10. Компьютерная техника оснащена антивирусными программами.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

8.1. Ответственность Архива.

В соответствии со ст. 13.11 КоАП РФ Архив как юридическое лицо может быть привлечен к административной ответственности за нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения персональных данных. Помимо организации, ответственность за нарушение несет также ее руководитель как должностное лицо.

На основании ст. 13.11 КоАП РФ нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) влечет наложение административного штрафа:

- на должностных лиц — от 20000 до 40000 руб.;
- на юридических лиц — от 30000 до 150000 руб.

8.2. Ответственность работника, имеющего доступ к персональным данным граждан.

Работник, по вине которого было допущено нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных граждан, может быть привлечен к дисциплинарной и материальной, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

8.2.1. Административная ответственность работника, имеющего доступ к персональным данным граждан.

На основании ст. 2, 3, 5, 6 Закона о персональных данных персональные данные относятся к информации, доступ к которой ограничен. В соответствии со ст. 13.14 КоАП РФ разглашение подобной информации (за исключением случаев, если такое разглашение влечет уголовную ответственность) лицом, получившим доступ к ней в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, влечет наложение административного штрафа:

- на граждан — от 5000 до 10000 руб.;
- на должностных лиц — от 40000 до 50000 руб.

8.2.2. Дисциплинарная ответственность работника, имеющего доступ к персональным данным граждан.

Персональные данные относятся к сведениям, которые охраняются федеральным законом. Неправомерное разглашение персональных данных лицом, в чьи обязанности входит соблюдение правил хранения, обработки и использования такой информации, также является основанием для привлечения этого лица к дисциплинарной ответственности (ст. 90 ТК РФ). Согласно пп. "в" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор с работником может быть расторгнут по причине разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе по причине разглашения персональных данных граждан.

8.2.3. Уголовная ответственность работника, имеющего доступ к персональным данным граждан.

В соответствии со ст. 137 УК РФ 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 сумме до 200 тыс. руб. или в размере заработной платы

либо иного дохода осужденного за период до 18 месяцев, либо обязательными работами на срок от 120 до 180 часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо арестом на срок до четырех месяцев.

Часть 2 указанной статьи предусматривает, что те же деяния, совершенные лицом с использованием своего служебного положения, наказываются штрафом в сумме от 100 тыс. до 300 тыс. руб. или в размере заработной платы либо 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 от четырех до шести месяцев.

8.2.4. Гражданско-правовая ответственность работника, имеющего доступ к персональным данным других работников.

В соответствии со ст. 151 ГК РФ, 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 иных случаях, предусмотренных законом, суд может возложить на нарушителя обязанность денежной компенсации указанного вреда. Согласно ч. 2 ст. 1099 ГК РФ моральный вред, причиненный действиями (бездействием), нарушающими имущественные права гражданина, подлежит компенсации в случаях, предусмотренных законом. На основании ст. 152 ГК РФ гражданин вправе требовать по суду опровержения порочащих его честь, достоинство или деловую репутацию сведений, если распространивший такие сведения не докажет, что они соответствуют действительности. Следовательно, если в результате нарушения норм, регулирующих хранение, обработку и использование персональных данных работника, допущенного лицом, ответственным за осуществление вышеперечисленных действий с персональными данными, работнику причинен имущественный ущерб или моральный вред, то он подлежит возмещению в денежной форме в соответствии со статьями Гражданского кодекса РФ.

Перечень мест хранения персональных данных

1. Места хранения персональных данных физических лиц, поступающих на работу, состоящих в трудовых отношениях, уволенных сотрудников:

- Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Щетинкина 32, 3 этаж, ГКУ РХ «Национальный архив», кабинет № 13 – сейф, металлический шкаф.

2. Места хранения персональных данных физических лиц, воспользовавшихся услугами архива:

- Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Щетинкина 32, 3 этаж, ГКУ РХ «Национальный архив», кабинет № 6 – шкаф.

- Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Щетинкина 32, 3 этаж, ГКУ РХ «Национальный архив», Читальный зал – металлический шкаф.

- Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Щетинкина 32, 3 этаж, ГКУ РХ «Национальный архив», кабинет № 8 — шкаф.

3. Места хранения персональных данных физических лиц, обращающихся с жалобами, предложениями, обращениями:

Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Щетинкина 32, 3 этаж, ГКУ РХ «Национальный архив», кабинет № 13 – шкаф.