

ПРИКАЗ

Дата составления

28.12.2018

Номер документа

316

Об утверждении Инструкции о порядке передачи и доступа к ПДн третьим лицам

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию о порядке передачи и доступа к ПДн третьим лицам.
2. Контроль над исполнением данного приказа возложить на заместителя директора – Макарову О.С.

Директор

должность руководителя организации

подпись

В.М. Земалиндинова

расшифровка подписи

Инструкция о порядке передачи и доступа к ПДн третьим лицам

1 Общие положения

1.1 Настоящая инструкция определяет порядок предоставления персональных данных (далее – ПДн), доступ к ПДн и к их материальным носителям третьим лицам в ГАПОУ «НГТК» (далее – колледж).

1.2 Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О ПДн».

1.3 Под предоставлением ПДн подразумеваются действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.4 Действие настоящей инструкции распространяется на всех работников колледжа, участвующих в обработке ПДн.

2 Правила предоставления ПДн

2.1 Предоставление ПДн осуществляется только по решению директора и может быть совершено в следующих случаях:

- предоставление определено действующим федеральным законом;
- субъект ПДн дал соответствующее согласие;
- существует угроза жизни и здоровью субъекта ПДн.

2.2 Согласия субъекта на передачу его ПДн третьим лицам не требуется:

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта;
- когда согласие субъекта на обработку (в том числе передачу) его ПДн третьими лицами получено от него в письменном виде при заключении договора с колледжем;
- когда третьи лица оказывают услуги учреждению на основании заключенных договоров, а передача ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого, либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
- в иных случаях, установленных действующим законодательством РФ.

2.3 Ответы на запросы третьих лиц (в том числе, юридических лиц) в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме, на бланке организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем ПДн о субъектах.

2.4 Передача ПДн по открытым (незащищенным) каналам связи (телефону, факсу, электронной почте) без принятия достаточных мер по защите ПДн запрещается.

2.5 Предоставление ПДн органам государственной власти

2.5.1 ПДн, подлежащие передаче органам государственной власти в прямо предусмотренных законодательством случаях, в обязательном порядке предоставляются им в установленные сроки.

2.5.2 Письмо-запрос на получение ПДн должно содержать следующие сведения:

- полное наименование органа государственной власти, запрашивающего ПДн;
- цель запроса;
- правовое основание запроса;
- перечень сведений, которые необходимо предоставить;
- срок предоставления сведений;
- порядок передачи ответа на запрос.

2.5.3 При ознакомлении уполномоченных должностных лиц органов государственной власти с ПДн, обрабатываемыми в учреждении в период проведения ими проверок, ревизий либо иных мероприятий, осуществляемых в рамках

полномочий данных органов государственной власти, они должны быть предупреждены под подпись о том, что предоставляемые им документы и материалы являются конфиденциальными.

2.6 Предоставление ПДн контрагентам

2.6.1 Предоставление ПДн контрагентам осуществляется исключительно с согласия субъекта ПДн на основании Соглашения о конфиденциальности.

2.6.2 На основании решения руководителей структурных подразделений, заинтересованных в передаче ПДн, согласованного с комиссией и в соответствии с процедурами, предусмотренными Соглашением о конфиденциальности, действующими нормативными актами и документами по защите информации договаривающихся сторон, осуществляется фактическая передача ПДн в соответствии с требованиями настоящей инструкции.

2.6.3 Факт передачи ПДн фиксируется в Журнале учета предоставления ПДн и их материальных носителей третьим лицам.

2.7 Предоставление субъекту ПДн

2.7.1 Субъект ПДн имеет право на получение сведений о наличии у колледжа его ПДн, а также на ознакомление с ними, в том числе на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.7.2 ПДн субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача ПДн субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ либо договором, регламентирующим правоотношения колледжа с субъектом.

2.7.3 Письменный запрос должен быть удостоверен следующими документами:

— общегражданским паспортом – в случае непосредственного обращения субъекта ПДн с запросом в колледж;

— нотариально заверенной подписью – в случае направления в колледж почтового запроса;

— документом, подтверждающим полномочия законного представителя субъекта ПДн, – в случае направления в колледж запроса от законного представителя субъекта ПДн.

3 Необходимые документы

3.1 Работники колледжа, передающие документы (или иные материальные носители информации) с ПДн субъектов третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением двустороннего Акта приема-передачи документов (иных материальных носителей информации), содержащих ПДн субъектов (приложение 1).

3.2 Должно быть составлено Сопроводительное письмо к предоставляемым ПДн (приложение 2), а также Опись предоставляемых документов (приложение 3).

3.3 С лиц, которым были предоставлены ПДн, должна быть взята расписка об ознакомлении с ответственностью за неправомерное разглашение ПДн (приложение 4).

3.4 Передача документов (иных материальных носителей информации), содержащих ПДн субъектов, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение, одного из наборов документов, указанных в пунктах 3.5 и 3.6 настоящей инструкции.

3.5 Первый набор документов:

— договор, стороной которого является колледж;

— соглашение о соблюдении конфиденциальности информации либо наличие в договоре колледжа с третьим лицом пунктов о соблюдении конфиденциальности информации, в том числе, предусматривающих обеспечение конфиденциальности ПДн субъекта.

3.6 Второй набор документов:

— письмо–запрос колледжа от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей ПДн субъекта, её перечень, цель использования, фамилию, имя, отчество и должность лица, которому поручается получить данную информацию;

— соглашение о соблюдении конфиденциальности информации, в том числе, предусматривающее обеспечение конфиденциальности ПДн.

4 Ответственность

4.1 Работники колледжа, допустившие нарушение требований настоящей инструкции, приведшие к нарушению прав субъекта ПДн, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2 Ответ на несанкционированный запрос, повлекший за собой разглашение ПДн субъекта ПДн (нарушение прав субъекта ПДн), влечет за собой предусмотренную законодательством РФ ответственность.