

УТВЕРЖДЕНА  
приказом ГПОУ «УМК»  
от 28.09.2016 № 62/а

## **ИНСТРУКЦИЯ**

о порядке предоставления персональных данных

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
1.1. Назначение документа .....	3
1.2. Область действия документа .....	3
1.3. Вступление в силу документа .....	3
2. Порядок предоставления ПДн третьим лицам.....	3
2.1. Общие сведения .....	3
2.2. Условия предоставления ПДн .....	3
2.3. Предоставление ПДн и их материальных носителей.....	4
3. Предоставление доступа к ПДн третьим лицам .....	4
4. Ответственность.....	4
Приложение № 1.....	6
Приложение № 2.....	7
Приложение № 3.....	8

## **1. Общие положения**

### **1.1. Назначение документа**

1.1.1. Инструкция о порядке предоставления персональных данных (ПДн) определяет порядок предоставления ПДн, доступа к ним и к их материальным носителям третьих лиц.

### **1.2. Область действия документа**

1.2.1. Все работники ГПОУ «УМК» (далее – Учреждение), участвующие в обработке ПДн, должны быть ознакомлены с требованиями настоящей инструкции под подпись.

### **1.3. Вступление в силу документа**

1.3.1. Настоящая инструкция вступает в силу с момента ее утверждения директором Учреждения.

1.3.2. Изменения в настоящую инструкцию вносятся приказом директора Учреждения.

## **2. Порядок предоставления ПДн третьим лицам**

### **2.1. Общие сведения**

2.1.1. Учреждение обязано обеспечить конфиденциальность ПДн, полученных от субъектов ПДн, не раскрывать их третьим лицам и не распространять их без согласия субъектов ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом в соответствии со ст. 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О ПДн».

2.1.2. Под предоставлением ПДн подразумевается осуществление действий, направленных на раскрытие ПДн третьим лицам. Данное действие может быть совершено в следующих случаях: действия определены действующим федеральным законом, субъект ПДн дал соответствующее согласие, существует угроза жизни и здоровью субъекта ПДн.

2.1.3. Правами запрашивать ПДн в пределах своих полномочий обладают государственные органы, ведомства и министерства РФ.

### **2.2. Условия предоставления ПДн**

2.2.1. Предоставление ПДн третьим лицам осуществляется только при поступлении от них письменных запросов в установленной форме.

2.2.2. Передача ПДн по открытым (незащищенным) каналам связи (телефону, факсу, электронной почте) запрещена.

2.2.3. Письмо-запрос на получение ПДн должно быть оформлено на бланке организации и содержать следующие сведения:

- полное наименование организации, запрашивающей ПДн.
- список сведений, которые необходимо предоставить. Например, - «Просим предоставить характеристику на Иванова Ивана Ивановича с указанием последних мест работы данного гражданина».

- цель запроса (указываются причины, повлекшие за собой необходимость получения ПДн). Например, - «В связи с возбуждением уголовного дела от 01.01.2001 № 01/1».
- основание запроса (указываются пункты федеральных законов, на основании которых Учреждение обязано предоставить информацию).
- порядок передачи ответа на запрос (указывается способ доставки ответа). Например, - «Ответ выслать на машинном носителе (оптическом диске) заказным письмом по адресу 129000, г. Москва, ул. Московская, д. 1».

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

### **2.3. Предоставление ПДн и их материальных носителей**

2.3.1. Факт предоставления документов и их материальных носителей, содержащих ПДн, фиксируется в Журнале учета предоставления ПДн и их материальных носителей третьим лицам.

2.3.2. При предоставлении документов, содержащих ПДн, формируется сопроводительное письмо и опись передаваемых документов. Один экземпляр описи передается вместе с документами, второй – остается в Учреждении. Лицо, получающее документы, ставит отметку в обоих экземплярах описей. Сопроводительное письмо должно иметь исходящий номер, быть зарегистрированным в журнале исходящей корреспонденции.

2.3.3. В случае предоставления ПДн на основании договора, указанный договор должен содержать обязательство обеспечения безопасности полученных сведений получающей стороной договора. В таком договоре должны быть определены цели предоставления ПДн, их состав, порядок предоставления и перечень действий с ними, а также обязанность получающей стороны обеспечить безопасность ПДн при их обработке и указаны требования к защите ПДн в соответствии со ст. 19 ФЗ «О ПДн».

## **3. Предоставление доступа к ПДн третьим лицам**

3.1. Доступ к ПДн третьим лицам может быть предоставлен только в порядке, определенном действующими федеральными законами, либо при наличии согласия субъекта ПДн.

3.2. При возникновении необходимости предоставления доступа к ПДн и их материальным носителям третьим лицам, доступ предоставляется на основании приказа директора Учреждения с указанием допускаемых лиц, срока допуска, мест хранения ПДн, носителей информации. Например, - «Приказ. Допустить с 01.01.2011 по 12.01.2011 Иванову А.А. эксперта оценки качества оказания услуг к аттестационным протоколам, в кабинете №52 на бумажных носителях».

## **4. Ответственность**

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

Приложения:

1. Пример оформления сопроводительного письма к предоставляемым ПДн на 1 л. в 1 экз.
2. Типовая форма описи предоставляемых документов на 1 л. в 1 экз.
3. Типовая форма Журнала учета предоставления ПДн и их материальных носителей третьим лицам на 1 л. в 1 экз.

Приложение № 1  
к Инструкции о порядке  
предоставления ПДн

### Пример оформления сопроводительного письма к предоставляемым ПДн

Центр компьютерного  
обучения при МГТУ  
им.Н.Э.Баумана  
107005, Москва, 2-я Бауманская, 5  
тел.263 69 63, 263 25 47 факс 263 64 43  
ОКПО 41554331

Генеральному директору  
ЗАО «Заря»  
г-ну Петрову П.П.

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_

О повестке дня конференции

Уважаемый Петр Петрович!

Направляем Вам список сотрудников, прошедших аттестационные испытания в период с 01.01.2010 по 01.01.2011.

Приложение: на 2 л. в 1 экз.

Директор

Д.Ю.Гудзенко

Сидоров

263 60 74

Приложение № 2  
к Инструкции о порядке  
предоставления ПДн

## Типовая форма описи предоставляемых документов

### ОПИСЬ

Вложения в \_\_\_\_\_.

Предоставление документов в \_\_\_\_\_.

№ п/п	Документ (наименование и реквизиты)	Общее содержание, в том числе категории предоставляемых персональных данных
1		
2		
3		

Опись составил: \_\_\_\_\_ .\_\_\_.20\_\_

Опись принял: \_\_\_\_\_ .\_\_\_.20\_\_

