**1. Понятие персональных данных**

В соответствии со ст. 23 Конституции РФ каждый имеет пра­во на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени. Совокупность право­вых норм, закрепленных в главе 14 ТК РФ, впервые регулирует отношения по сбору, обработке, хранению, использованию и пе­редаче персональных данных работника.

Среди локальных нормативных правовых актов следует выде­лить положение о персонале, разрабатываемое работодателем, ко­торое распространяется на сотрудников конкретной организации, положение о порядке обработки персональных данных организа­ции и др.

Под **персональными данными работника** понимается информа­ция, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношения­ми и касающаяся конкретного работника. Персональные данные работника относятся к категории документированной информа­ции, т. е. к информации, зафиксированной на материальном но­сителе с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать. Кро­ме того, персональные данные работника представляют собой сведения, носящие конфиденциальный характер.

Круг сведений и вид информации, которые составляют персо­нальные данные работника, должны быть закреплены в локаль­ном акте организации.

К числу сведений, составляющих информацию о работнике, относятся:

1) сведения, представляемые работником при приеме на ра­боту, предусмотренные в ст. 65 ТК РФ (сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность ра­ботника; сведения, имеющиеся в трудовой книжке; сведения об образовании, квалификации; сведения, содержащиеся в докумен­тах медицинского освидетельствования работника, и др.);

2) сведения, создаваемые и получаемые работодателем в пе­риод трудовой деятельности работника (сведения, содержащиеся в личном деле работника, в приказах, распоряжениях, характери­стиках, аттестационных материалах, и др.);

3) сведения о работнике, хранящиеся у работодателя после прекращения с ним трудовых отношений (все персональные дан­ные работника, имеющиеся в архиве организации).

Персональные данные работников могут быть двух видов:

— данные, представляющие собой факты, которые не подле­жат субъективной оценке, например специальность работника, приобретенная им в результате окончания какого-либо учебного заведения;

— данные оценочного характера, которые могут, в частности, содержаться в характеристике, заключении аттестационной ко­миссии, и др.

**2.Обработка персональных данных**

Под обработкой персональных данных работника понимается совокупность отношений, возникающих в процессе: формирования информационных ресурсов на основе получе­ния, хранения, комбинирования, документирования информации о конкретном работнике в порядке, предусмотренном ст. 86 ТК РФ; использования отдельных документов, а также иной ин­формации, составляющей персональные данные работника, хра­нящейся у работодателя.

Субъектами таких отношений выступают работник, его пред­ставитель, работодатель, должностные лица, осуществляющие об­работку персональных данных работника, а также третьи лица, получающие (или представляющие) информацию о работнике.

Целями обработки персональных данных работника являются:

— обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

— содействие работнику в трудоустройстве, обучении, про­движении по службе;

— обеспечение его личной безопасности;

— контроль за количеством и качеством выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества.

Процедура обработки персональных данных работника не за­креплена в законе. Статья 86 ТК РФ содержит только перечень общих требований, предъявляемых к обработке таких данных в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина. Среди них следует выделить следующие:

1) обработка персональных данных работника может осущест­вляться исключительно в указанных выше целях;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руковод­ствоваться Конституцией РФ и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Получение персональных данных у третьих лиц возможно только с письменного согласия работника;

4) 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 правоотношений, работодатель вправе получать и обрабатывать их с письменного согласия ра­ботника;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать пер­сональные данные работника о его членстве в общественных объ­единениях или участии в профсоюзной деятельности, за исключе­нием случаев, предусмотренных федеральным законом;

6) 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;

7) защита персональных данных работника от неправомерно­го использования или утраты должна быть обеспечена работодате­лем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими по­рядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на со­хранение и защиту тайны;

10) работодатели, работники и их представители должны со­вместно вырабатывать меры защиты персональных данных работ­ников

Сформулированные в ТК РФ общие требования, предъявляе­мые к обработке персональных данных работника, основаны на принципах законности, добровольности, обеспечения равенства возможностей работника без всякой дискриминации в сфере тру­да. Требования к обработке персональных данных работников и формы их защиты должны быть закреплены в локальных нор­мативных правовых актах конкретной организации с учетом осо­бенностей и видов ее деятельности, нормы которых не должны ухудшать положение работника в сравнении с ТК РФ и иными федеральными законами.

**3. Локальный нормативный акт**

Локальный нормативный акт, регламентирующий процедуру обработки персональных данных работника, должен содержать:

— круг вопросов, относящихся к персональным данным ра­ботников;

— перечень сведений, составляющих государственную, ком­мерческую, служебную и иную тайну;

— перечень сведений, носящих конфиденциальный характер;

— круг лиц (перечень должностей), наделенных правом досту­па к информации, составляющей персональные данные работни­ков, государственную, коммерческую, служебную и иную тайну;

— права и обязанности должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных работников;

— права работников на ознакомление со своими персональ­ными данными, в том числе с участием своего представителя, на получение ими копий любой записи, содержащей их персональ­ные данные, на полную информацию о своих персональных дан­ных и обработке этих данных;

— порядок получения (сбора) персональных данных работни­ков;

— порядок формирования информационных ресурсов;

— порядок хранения, использования и передачи третьей сто­роне работодателем персональных данных работников;

— порядок ознакомления работника, в том числе с участием своего представителя, со своими персональными данными;

— порядок получения работником копий любой записи, со­держащей его персональные данные, полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных ответственность должностных лиц за нарушение правил обработки персональных данных работников.

**4. Формирование информационных ресурсов**

Формирование информационных ресурсов осуществляется ра­ботодателем путем получения, хранения, комбинирования, доку­ментирования информации о конкретном работнике.

Документы по личному составу создаются в результате трудо­вых отношений. К ним относятся: приказы по личному составу, выписки из них, трудовые договоры, заявления, трудовые книж­ки, личные листки, резюме, характеристики, личные карточки, книга приказов, распоряжений, книга учета движения трудовых книжек и т. д.

По общему правилу, все персональные данные работника сле­дует получать только у него самого. В случае когда персональные данные можно получить только у третьей стороны, работник дол­жен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть по­лучено на это письменное согласие. При этом работодатель дол­жен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих уточнению персональных данных и последствиях от­каза работника дать письменное согласие на их получение.

К обязанностям лица, поступающего на работу, относится предъявление документов, предусмотренных ст. 65 ТК РФ, а так­же иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Так, например, в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 31 июля 1995 г. «Об основах государственной службы Россий­ской Федерации»1 государственный служащий, например, пред­ставляет (помимо документов, предусмотренных ст. 65 ТК РФ) справку из органов государственной налоговой службы о пред­ставлении им сведений об имущественном положении. Дополни­тельные требования предъявляются также при осуществлении приема на работу работников правоохранительных органов, судей, которые закреплены в нормах соответствующих федеральных за­конов. По смыслу ч. 2 ст. 331 ТК РФ, при приеме на работу, связанную с педагогической деятельностью, работодатель должен истребовать персональные сведения, свидетельствующие о том, что лицо, изъявившее желание заключить трудовой договор, мо­жет быть допущено к педагогической деятельности. Аналогично обстоит дело с приемом на работу иных категорий работников, деятельность которых отличается от обычной трудовой деятельно­сти в связи с теми или иными обстоятельствами.

Предъявление лицом, изъявившим желание заключить трудо­вой договор, установленных законодательством документов позво­ляет работодателю определить его деловые качества и решить вопрос о заключении с ним трудового договора. Отсутствие у ра­ботника необходимых документов, подлежащих предъявлению им при приеме на работу, обязывает работодателя оказать ему содей­ствие в истребовании отсутствующих документов или запросить необходимую информацию у третьих лиц с согласия работника.

Законодатель не регламентирует правовые последствия, свя­занные с отказом лица на получение работодателем у третьих лиц информации, необходимой для заключения трудового договора (или для допуска к работе работника). По нашему» мнению, сле­дует полагать, что подобное поведение лица, имеющего намере­ние заключить трудовой договор, дает правовое основание для от­каза в приеме его на работу. Это связано с тем, что отсутствие предусмотренных трудовым законодательством документов не по­зволяет работодателю сделать вывод о возможности заключить с ним трудовой договор без нарушения обязательных правил приема на работу, установленных ТК РФ или иными федераль­ными законами. Отсутствие согласия лица на истребование необ­ходимых документов (необходимой информации) у третьих лиц, представляется, следует расценивать как отсутствие деловых ка­честв претендента, позволяющих работодателю заключить с ним трудовой договор. О последствиях отказа в заключении трудового договора лицо, имеющее намерение вступить в трудовые отноше­ния, должно быть извещено работодателем.

Такое правило не распространяется на случаи, когда работода­тель в нарушение ст. 65 ТК РФ требует от лица, поступающего на работу, документы, не предусмотренные действующим трудо­вым законодательством.

Пункты 4, 5 ст. 86 ТК РФ устанавливают гарантии равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продви­жение по работе независимо, например, от его политических, ре­лигиозных и иных убеждений, а также независимо от членства в профсоюзе. Этим обусловлено наложение запрета на получение и обработку персональных данных работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности. Исключения из этого правила могут устанавливать­ся федеральными законами, например для государственных слу­жащих, работников правоохранительных органов, судей и др. Так, например, в соответствии со ст. 3 Закона РФ от 26 июня 1992 г. «О статусе судей в Российской Федерации»1 судья не вправе при­надлежать к политическим партиям и движениям. Получение или проверка информации в этом случае обусловлены требованиями, предусмотренными для данной категории работников.

По общему правилу, запрещается запрашивать информацию о состоянии здоровья работника. Исключение из этого правила составляют сведения, необходимые работодателю для решения во­проса о возможности допустить того или иного работника к вы­полнению определенной работы.

Следует отметить, что в соответствии с требованиями ст. 31, 61 Основ законодательства РФ об охране здоровья граждан от 22 июля 1993 г. персональные данные работника, содержащиеся в медицинских документах, составляют врачебную тайну и могут предоставляться без его согласия только в отдельных случаях и порядке, определяемых указанными выше нормами.

Лица, которым при обучении, исполнении профессиональных, служебных и иных обязанностей стали известны сведения, со­ставляющие врачебную тайну, несут юридическую ответствен­ность за ее разглашение.

Работодатель при принятии решений, затрагивающих интересы работника, не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизи­рованной обработки или электронного получения информации, представляющей собой персональные данные работника.

В соответствии с п. 2 ст. 4 Федерального закона от 20 февраля 1995 г. «Об информации, информатизации и защите информа­ции» правовой режим информационных ресурсов определяется нормами, устанавливающими:

— порядок документирования информации;

— право собственности на отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в инфор­мационных системах;

— категорию информации по уровню доступа к ней;

— порядок правовой защиты информации.

**5. Документирование информации**

Работодатель обязан вести особую группу документов в дело­производстве, которые представляют собой документацию по лич­ному составу (они также известны под названием «кадровая доку­ментация»). Документирование информации в силу п. 1 ст. 5 Фе­дерального закона «Об информации, информатизации и защите информации» является обязательным условием включения ин­формации в информационные ресурсы. Документирование ин­формации осуществляется в порядке, устанавливаемом органами государственной власти, ответственными за организацию дело­производства, стандартизацию документов и их массивов, безо­пасность Российской Федерации.

Порядок ведения трудовых книжек закреплен в Инструкции о порядке ведения трудовых книжек, утвержденной Госкомтрудом СССР и ВЦСПС 20 июня 1984 г., в редакции постановления Гос­комтруда СССР от 2 августа 1985 г. с последующими изменения­ми и дополнениями.

Разработаны унифицированные системы документации, созданные по единым правилам (например, ГОСТ 6.10.1—88. Унифицированные системы документации. Основные положения; ГОСТ 6.38—90. Унифи­цированные системы документации. Система организационно-распоря­дительной документации. Требования к оформлению документов; ГОСТ 16487—83. Делопроизводство и архивное дело. Термины и опре­деления; ГОСТ 6.30—97. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной доку­ментации. Требования к оформлению документов).

В зависимости от специфики работы федеральными законами, иными нормативными правовыми актами могут устанавливаться дополнительные требования к получению, обработке и хранению персональных данных работников.

**6. Хранение информации**

Обязанностью работодателя является обеспечить надлежащее хранение информационных ресурсов, касающихся конкретных ра­ботников, необходимых работодателю в связи с трудовыми отно­шениями (персональных данных работника), в строгом соответст­вии с требованиями федеральных законов, иных нормативных правовых актов, регламентирующих защиту персональных данных работника от неправомерного использования или утраты. , Работодатель своими силами и за свой счет должен органи­зовать хранение персональных данных работника таким обра­зом, чтобы не только обеспечить их защиту от неправомерного использования или утраты, но и предоставить работнику воз­можность реализовать свое право на ознакомление со всей ин­формацией о нем, имеющейся (хранящейся) у работодателя. Для этого работодатель, его представители обязаны создать не­обходимые условия, используя все организационно-технические средства. К ним относятся, например, предоставление необхо­димого помещения, иных технических средств (сейфа, металли­ческого несгораемого шкафа); ограничение доступа лиц к пер­сональным данным работника; установление определенных тре­бований, предъявляемых к получению, обработке, хранению и использованию персональных данных; ознакомление с требо­ваниями по обработке персональных данных лиц, осуществляю­щих их обработку, установление персональной юридической ответственности должностных лиц, непосредственно осуществ­ляющих их обработку, за нарушение порядка получения, хране­ния, использования указанной информации и передачи ее третьим лицам.

Использование персональных данных работника осуществляется путем:

— передачи их другим лицам с учетом требований, предъяв­ляемых ст. 88 ТК РФ, или любым другим способом, не противо­речащим требованиям действующего законодательства;

— предоставления работнику свободного бесплатного доступа к своим персональным данным в соответствии со ст. 89 ТК РФ, получения им необходимых сведений от работодателя.

**7. Передача персональных данных**

Передача персональных данных работника осуществляется:

— в пределах одной организации;

— третьей стороне.

Законодательством установлены достаточно жесткие требова­ния, которые должны соблюдаться при передаче персональных данных как в пределах одной организации, так и при передаче их третьим лицам.

В соответствии с требованием ст. 88 ТК РФ в пределах одной организации передача персональных данных работника осуществ­ляется в соответствии с локальным нормативным актом организа­ции, с которым работник должен быть ознакомлен под расписку.

К требованиям, предъявляемым при передаче персональных данных работника в пределах одной организации, относится:

1) соблюдение положений локального акта, регламентирую­щих порядок обработки, хранения и использования персональных данных работника;

2) установление доступа к персональным данным работника только специальным уполномоченным лицам;

3) ограничение информации, составляющей персональные дан­ные работника, при передаче этих сведений представителям работ­ника. В соответствии с этими требованиями работодатель должен передавать только те персональные данные работника, которые не­обходимы для выполнения указанными представителями их функ­ций.

К требованиям, предъявляемым при передаче персональных данных работника третьим лицам, относятся:

1) наличие письменного согласия работника на передачу третьей стороне его персональных данных, в том числе в коммер­ческих целях. Исключение составляют случаи, когда это необхо­димо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работни­ка, а также случаи, установленные федеральным законом;

2) предупреждение третьих лиц о целях использования персо­нальных данных работника, сообщенных работодателем;

3) получение от третьих лиц подтверждения, что это правило соблюдено.

Нарушение установленных требований влечет за собой юриди­ческую ответственность виновных лиц.

**8. Права работников на обеспечение защиты персональных данных**

Наряду с закрепленными за работодателем обязанностями по обеспечению защиты персональных данных работника ст. 88 ТК РФ регламентирует права работников в этой области.

Условно права работника, направленные на обеспечение за­щиты его персональных данных, можно разделить на 3 группы:

1) на полную информацию о своих персональных данных и их обработке;

2) требовать устранения недостатков, имеющихся в персо­нальных данных работника;

3) на защиту от неправомерных действий (бездействия) рабо­тодателя всеми установленными законом способами.

Право на полную информацию о своих персональных данных и их обработке установлено также в Федеральном законе от 20 февраля 1995 г. «Об информации, информатизации и защите информации». Так, в соответствии с п. 1 ст. 14 указанного Зако­на работники имеют право на доступ к документированной ин­формации о них, имеют право знать, кто, в каких целях исполь­зует или использовал эту информацию. В силу п. 2 ст. 14 Закона работодатель, как владелец документированной информации о ра­ботнике, обязан предоставить по его требованию бесплатно ин­формацию в той части, которая касается непосредственно самого работника.

Право отдельной категории работников на полную информа­цию, составляющую их персональные данные, устанавливается также федеральными законами, указами Президента РФ, поста­новлениями Правительства РФ. Так, в соответствии с п. 9 Указа Президента РФ от 15 мая 1997 г. «О предоставлении лицами, за­мещающими государственные должности Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности государст­венной службы и должности в органах местного самоуправления, сведений о доходах и имуществе» право знакомиться со всеми материалами своего личного дела и давать в письменном виде объяснение по указанным материалам, которое должно быть при­общено к личному делу, принадлежит лицам, замещающим госу­дарственные должности РФ.

Работник вправе приглашать по своему выбору медицинского специалиста при осуществлении своего права на полную инфор­мацию о своих персональных данных медицинского характера (ст. 89 ТК РФ). Законом не установлены формы привлечения ме­дицинских специалистов к участию в ознакомлении с медицин­скими данными, касающимися непосредственно самого работни­ка. Поэтому представляется, что участие специалиста может осу­ществляться на основе простой формы доверенности, выдаваемой ему работником. Кроме того, предусмотренное ст. 89 ТК РФ право работника на получение копий любой записи, в которой со­держатся его персональные данные, позволяет ему обратиться за помощью к медицинским специалистам путем представления им копии медицинских данных, выданных работодателем.

**9. Исправление персональных данных.**

Ограничение доступа граждан к информации о них допустимо лишь на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

В случае если в персональных данных работника имеются не­точности (например, ошибочные, неполные, измененные данные, сведения о работнике, не соответствующие действительности), ра­ботник имеет право потребовать исключить такие данные или ис­править их, а также известить всех лиц, которым ранее были сооб­щены неверные или неполные персональные данные работника. При наличии оснований работодатель по требованию работника должен устранить имеющиеся в персональных данных работника недостатки и известить обо всех произведенных в них исключе­ниях, исправлениях и дополнениях всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работ­ника. Работодатель вправе отказать в удовлетворении заявленных работником требований исправить, исключить неверные, по мне­нию работника, персональные данные или восстановить непол­ные о нем сведения, если установит, что требования работника не обоснованы. Работник вправе известить работодателя в пись­менной форме о своем несогласии с отказом удовлетворить заяв­ленные им требования. Такое извещение должно быть обоснован­ным, т. е. убедительным, подтвержденным фактами, серьезными аргументами.

По-иному обстоит дело с так называемыми «оценочными» сведениями, составляющими персональные данные работника (например, сведения, содержащиеся в характеристике работника). Работник вправе изложить свою субъективную точку зрения от­носительно тех или иных сведений оценочного характера в соот­ветствующем заявлении, адресованном работодателю. Требовать исправления персональных данных оценочного характера работ­ник не вправе.

Работнику гарантирована защита его субъективных прав от неправомерных действий или бездействия работодателя при обра­ботке и защите персональных данных работника.

К числу неправомерных бездействий работодателя можно отне­сти, например, неправомерный отказ владельца информационных ресурсов (работодателя) работнику в доступе к информации. Такой отказ в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 20 фев­раля 1995 г. № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» может быть обжалован в судебном порядке.

Защита субъективных прав работника, связанная с неправо­мерными действиями (бездействием) работодателя, должна осуще­ствляться путем подачи соответствующей жалобы в суд на действия государственных органов, общественных организаций и долж­ностных лиц, нарушающих права и свободы граждан. Работник вправе определять своих представителей для защиты своих персо­нальных данных любыми способами, в том числе и путем подачи жалобы в суд общей юрисдикции.

**10. Ответственность за разглашение персональных данных**

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут юри­дическую ответственность (ст. 90 ТК РФ). Юридическая ответст­венность указанных лиц предусмотрена за виновное поведение, которое проявляется в их действиях или бездействии.

Так, в соответствии с п. 3 ст. 24 Федерального закона от 20 февраля 1995 г. № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» ответственность за незаконное ограничение доступа к информации и нарушение режима защиты информации несут руководители и другие служащие органов государственной власти, организаций при наличии их вины в соответствии с уго­ловным, гражданским законодательством и законодательством об административных правонарушениях.

Дисциплинарная ответственность устанавливается в связи с со­вершением работником (в том числе руководителями, служащими, должностными лицами) дисциплинарного проступка, по правилам, установленным ТК РФ (а для отдельных категорий работников фе­деральными законами, уставами и положениями о дисциплине).

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 31 июля 1995 г. «Об основах государственной службы в Российской Фе­дерации»1 на государственного служащего возложена обязан­ность соблюдать установленный порядок работы со служебной информацией, хранить государственную и иную охраняемую за­коном тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, за­трагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) государственным служа­щим возложенных на него обязанностей к нему могут применяться дисциплинарные взыскания, несколько отличные от видов дисцип­линарных взысканий, установленных ст. 192 ТК РФ. К ним, в ча­стности, относятся: замечание, выговор, строгий выговор, преду­преждение о неполном служебном соответствии, увольнение. Помимо этого, за разглашение конфиденциальных сведений, со­держащихся в личных делах лиц, замещающих государственные должности РФ в порядке назначения и государственные долж­ности федеральной государственной службы, а также за иные нарушения порядка ведения личных дел, установленного п. 7 Указом Президента РФ от 1 июня 1998 г. «О порядке ведения личных дел лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации в порядке назначения и государственные должности федеральной государственной службы»1, виновные в этом федеральные государственные служащие, уполномоченные на ведение и хранение личных дел (формирование их копий) ука­занных выше лиц, могут привлекаться к дисциплинарной или иной ответственности.

Наряду с дисциплинарной ответственностью работники, ви­новные в разглашении сведений, составляющих служебную, ком­мерческую или иную тайну, могут привлекаться к материальной ответственности. Одним из оснований наступления полной мате­риальной ответственности работника, предусмотренных федераль­ными законами, является разглашение им сведений, составляю­щих охраняемую законом служебную, коммерческую или иную тайну (ст. 90 ТК РФ).

Гражданско-правовая ответственность в соответствии с требова­нием п. 2 ст. 139 ГК РФ2 установлена за причинение убытков в результате получения незаконными методами информации, со­ставляющей служебную и коммерческую тайну. Виновные в этом лица обязаны возместить причиненные убытки по правилам, опре­деляемым гражданским законодательством. Аналогичная ответствен­ность предусмотрена в отношении работников, виновных в разгла­шении служебной или коммерческой тайны, если трудовым догово­ром предусмотрена соответствующая обязанность о неразглашении определенных сведений, вопреки трудовому договору.

Административная ответственность за нарушение норм, регу­лирующих порядок получения, обработки и защиты персональных данных работника, установлена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, принятым Государствен­ной Думой 20 декабря 2001 г., одобренным Советом Федерации 26 декабря 2001 г.

В силу ст. 13.11 КоАП РФ за нарушение установленного зако­ном порядка сбора, хранения и использования или распростране­ния информации о гражданах (персональных данных) предусмот­рена административная ответственность в виде предупреждения или наложения административного штрафа в размере от трех до пяти минимальных размеров оплаты труда в отношении граждан;

— в отношении совершения аналогичных виновных действий должностными лицами размер административного штрафа состав­ляет от пяти до десяти минимальных размеров оплаты труда;

— юридические лица несут административную ответствен­ность в размере от пятидесяти до ста минимальных размеров оп­латы труда.

В соответствии со ст. 13.14 КоАП РФ разглашение информа­ции, доступ к которой ограничен федеральным законом (за ис­ключением случаев, когда разглашение такой информации влечет уголовную ответственность), лицом, получившим доступ к такой информации в связи с исполнением служебных или профессио­нальных обязанностей, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пяти до десяти минимальных размеров оплаты труда; на должностных лиц — от сорока до пя­тидесяти минимальных размеров оплаты труда. Такая ответственность наступает за разглашение информации, доступ к которой ограничен только федеральным законом. Поэтому за разглашение информации, доступ к которой ограничен иными нормативными правовыми актами, например локальными нормативными актами, административная ответственность, установленная требованием ст. 13.14 КоАП РФ, не может быть применена.

Административная ответственность в виде предупреждения и наложения административного штрафа предусмотрена ст. 13.20 КоАП РФ в отношении граждан и должностных лиц за наруше­ние правил хранения, комплектования, учета и использования ар­хивных документов.

Уголовная ответственность предусмотрена ст. 137 УК РФ1. Со­гласно ч. 1 указанной статьи, 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, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной за­интересованности и причинили вред правам и законным интере­сам граждан, наказываются штрафом в размере от двухсот до пя­тисот минимальных размеров оплаты труда или в размере зара­ботной платы или иного дохода осужденного за период от двух до пяти 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. В соответствии с ч. 2 ст. 137 УК РФ те же деяния, совер­шенные лицом с использованием служебного положения, наказы­ваются штрафом в размере от пятисот до восьмисот минималь­ных размеров оплаты труда или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от пяти до восьми месяцев, либо лишением права занимать определенные должности или за­ниматься определенной деятельностью на срок от от двух до пяти лет, либо арестом на срок от четырех до шести месяцев.