

О ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ В АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТАХ, СОДЕРЖАЩИХ СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОЙ И СЕМЕЙНОЙ ТАЙНЕ ГРАЖДАНИНА, ЕГО ЧАСТНОЙ ЖИЗНИ, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ, СОЗДАЮЩИЕ УГРОЗУ ЕГО БЕЗОПАСНОСТИ: ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО И ПРАКТИКА РЕАЛИЗАЦИИ (НА ПРИМЕРЕ РАБОТЫ ГКБУ «ГАПК»)

Защита персональных данных является одним из важнейших вопросов, который приходится решать в современном обществе.

Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность, являются сведениями о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни. Персональные данные, которые в случае обнародования могут нанести субъекту персональных данных ущерб (моральный, материальный, физический), создающие угрозу его безопасности, относятся к конфиденциальной информации. Ограничение в доступе к документам, содержащим конфиденциальные данные, устанавливаются на 75 лет со времени создания документа.

В государственных и муниципальных архивах Российской Федерации хранится огромное количество документов, содержащих персональные данные, сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни. Это решения органов исполнительной власти, документы нотариальных контор, документы по личному составу организаций и предприятий. Несовершенная нормативно-правовая база приводит к большим трудностям в работе архивистов.

В целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при осуществлении доступа к документам, содержащим его персональные данные, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, и в соответствии с планом работы ГКБУ «Государственный архив Пермского края» на 2016 г. в начале этого года нашим архивом был разработан документ, регулирующий порядок выдачи и копирования документов, содержащих конфиденциальные персональные данные. Документ получил название «Регламент доступа к документам, со-

держащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни в читальных залах «ГКБУ «Государственный архив Пермского края» (далее – Порядок).

В основе Порядка – Конституция Российской Федерации, Федеральные законы от 27 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденными приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19, Рекомендации по доступу к документам государственных архивов, содержащим персональные данные (М., 2002), приказ Министерства культуры Российской Федерации от 3 июня 2013 № 635 «Об утверждении порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах», Устав ГКБУ «Государственный архив Пермского края».

Порядок предусматривает правила доступа юридических и физических лиц к архивным документам, содержащим персональные данные, к личным делам, документам о доходах (в том числе к ведомостям начисления заработной платы, лицевым счетам, расчетным листкам), а также решениям органов исполнительной власти, документам нотариальных контор.

Результатом введения Порядка стало упорядочение выдачи и копирования документов, содержащих конфиденциальные персональные данные, сокращение выдачи документов органов исполнительной власти, прежде всего горисполкома и райисполкомов, а также нотариальных контор, отсутствие конфликтных ситуаций в читальных залах по вопросу выдачи или невыдачи тех или иных документов до окончания режима их конфиденциальности.

Введение в действие Порядка является вариантом решения вопроса защиты персональных данных, имеющих в документах государственных и муниципальных архивов в рамках действующего законодательства.

Порядок предоставления доступа к документам, содержащим персональные данные, в составе личных фондов определяется фондообразователем и фиксируется в договоре дарения, который заключается при передаче документов на государственное хранение. Если режим конфиденциальности для документов юридического или физического лица не был им установлен, то такие документы остаются ограниченными для свободного доступа в течение 75 лет со времени их создания.

Контроль за доступом к документам, содержащим конфиденциальные персональные данные, осуществляет начальник отдела нормативного хранения и учета документов.

Режим конфиденциальности не устанавливается:

для субъекта персональных данных, который хочет получить доступ к своим персональным данным;

для доверенного лица субъекта персональных данных, предъявившего соответствующий нотариально заверенный документ и документ, удостоверяющий личность; в случае смерти субъекта данных — для его законного наследника, подтвердившего право наследования соответствующим документом и предъявившего документ, удостоверяющий личность;

если в документе содержатся персональные данные, которые не могут быть идентифицированы, а значит, не может быть нанесен ущерб (моральный, материальный, физический) субъекту персональных данных в случае их обнародования;

если субъектом информации является общественный деятель, занимающий или претендующий на занятие выборной должности. Режим конфиденциальности не снимается с компрометирующих данное лицо персональных данных, если они не были подтверждены в ходе судебного разбирательства;

если документ, содержащий персональные данные, был полностью опубликован ранее.

После окончания 75 лет со времени создания документа, содержащего конфиденциальные персональные данные, документ становится общедоступным.

Субъект персональных данных (его доверенное лицо, в случае смерти субъекта персональных данных — его законный наследник) обладает правом разрешить доступ пользователя к своим

персональным данным до окончания режима их конфиденциальности. В этом случае пользователь должен представить в архив оригинал нотариально заверенного разрешения субъекта персональных данных на доступ. В разрешении указывается, к каким документам и на каких условиях допускается пользователь. При предъявлении документа, удостоверяющего личность, пользователь получает доступ к указанным в разрешении документам, при условии отсутствия в них конфиденциальных персональных данных других субъектов. Если в указанных в разрешении документах есть персональные данные о других лицах, пользователь предоставляет в архив оригиналы нотариально заверенных разрешений на доступ этих субъектов персональных данных. При отсутствии разрешений ему выдается архивная справка, архивная выписка, содержащая персональные данные субъекта, давшего разрешение на доступ.

В том случае, когда невозможно узнать мнение субъекта о возможности доступа к его персональным данным до окончания режима конфиденциальности (например, неизвестно его местопребывание или в случае смерти субъекта персональных данных отсутствует информация о его наследниках), вопрос о возможности доступа к архивным документам, содержащим конфиденциальные персональные данные, до истечения 75 лет со времени создания документа рассматривает директор архива.

В целях защиты прав субъекта при рассмотрении вопроса о доступе к его персональным данным до окончания режима конфиденциальности, при принятии решения учитываются следующие факторы:

- обоснование необходимости досрочного доступа именно к данным документам;

- сколько времени прошло с момента создания документа, содержащего конфиденциальные персональные данные (учитывая, что использование конфиденциальных персональных данных ограничено 75 годами со времени создания документа);

- приведет ли доступ к документу к установлению личности субъекта персональных данных;

- возможность предоставления запрашиваемой информации в форме архивной справки, архивной выписки.

В целях рассмотрения вопроса о возможности доступа пользователя к персональным данным до окончания 75 лет со времени создания документа, в котором они содержатся, директор архива рассматривает официальное письмо организации, направившей пользователя в архив, или личное заявление, если пользователь — частное лицо. В письме (заявлении) указываются сведения о целях исследования, личности пользователя и гарантии обеспечения конфиденциальности персональных данных.

Если целью работы пользователя является подготовка социологического, статистического, демографического исследования, в котором персональные данные будут использованы в обезличенном виде, и организация, направившая пользователя в архив, и сам пользователь берут на себя ответственность за соблюдение взятых обязательств, то в письме указывается, что полученная информация будет использована пользователем только в указанных целях и в обезличенном виде.

В том случае, если цель исследования — подготовка биографического исследования (монографии, посвященной выдающемуся человеку, или справки для биобиблиографического словаря, комментариев о лицах), то сотрудник отдела нормативного хранения и учета документов предварительно просматривает дела, заказанные исследователем. Если дела не содержат конфиденциальных персональных данных, то они выдаются пользователю. В противном случае пользователю выдается архивная справка или архивная выписка, содержащая информацию о данном лице (лицах).

В том случае, если пользователь, являясь частным лицом, занимается генеалогическим поиском, в заявлении указывается степень родства, прикладываются нотариально заверенные документы, ее подтверждающие.

В том случае, если тема, заявленная исследователем, носит общий характер, в целях решения вопроса об обеспечении доступа к персональным данным, директор архива вправе предложить пользователю в письменном виде обосновать целесообразность изучения этих документов. Доступ разрешается только к информации, непосредственно связанной с профилем деятельности или темой исследования пользователя.

При положительном решении вопроса о доступе в анкете пользователь собственноручно должен написать, что предупрежден об административной и уголовной ответственности за нарушение законодательства о персональных данных и обязуется не нанести ущерб субъекту, к чьим персональным данным он допущен.

Разрешение на доступ выдается директором архива в письменном виде в виде визы на письме юридического лица или на личном заявлении пользователя.

Отказ в предоставлении доступа с указанием причин также излагается в письменном виде на письме юридического лица или на личном заявлении пользователя директором архива или на требовании на выдачу документальных материалов начальником отдела нормативного хранения и учета документов

В том случае, если пользователю разрешен доступ к отдельным архивным документам дела и нет возможности предоставить разрешенные к доступу документы отдельно, архивное дело выдается пользователю, но доступными для пользования остаются только разрешенные к прочтению документы, а документы, содержащие информацию конфиденциального характера, конвертируются сотрудником отдела нормативного хранения и учета документов, осуществляющим выдачу дела.

В том случае, если пользователь, заинтересованный в доступе к архивному документу, содержащему персональные данные, не нуждается в персонифицированной информации, архив вправе предоставить ему по личному заявлению ксерокопию документа с обезличенными персональными данными при условии, что оставшаяся информация недостаточна для идентификации субъекта персональных данных. При этом с подлинника документа снимается копия, на ней закрываются персонифицированные данные, и делается следующая копия, которая выдается пользователю. Промежуточная копия уничтожается.

Разрешается копирование и оцифровка документов, содержащих персональные данные, до окончания режима конфиденциальности, в следующих случаях:

документов дела по просьбе самого субъекта персональных данных (доверенного лица или родственника при наличии нотариально заверенной доверенности субъекта данных, а в случае его

смерти — свидетельства о смерти) при условии соблюдения прав других субъектов, персональные данные которых могут находиться в деле;

документов дела для пользователя с разрешения субъекта персональных данных в отношении своих персональных данных;

документов дела в случае обезличивания персональных данных, содержащихся в документах дела;

копирование и оцифровка некоторых документов дела в качестве иллюстраций, когда интересна сама форма документа или язык автора, манера ведения записей, почерк; при этом должны быть сняты подписи, идентифицирующие данные в самом тексте документа.

Копирование и оцифровка документов дела после окончания 75 лет со времени их создания производится без ограничений.