



По ссылке в учебном центре КонсультантПлюс.  
г. Благовещенск, пер. Св. Иннокентия, 2.



12 февраля  
с 10:00 до 15:00



Сертификат участника  
на 6 ак. часов



## Шнайдер Светлана Анатольевна

руководитель отдела труда и методологии ФГУП «Предприятие по поставкам продукции Управления делами Президента Российской Федерации», преподаватель кафедры государственной службы и управления персоналом Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ

# Персональные данные, как организовать и соблюсти новые требования законодательства

## Программа:

### 1. Изменения в законодательстве о персональных данных.

- Новая административная ответственность – штрафы до 500 млн. рублей за нарушения законодательства о персональных данных.
- Уголовная ответственность за хранение резюме, передачу персональных данных в другие страны и другие преступления. Судебная практика по привлечению к уголовной ответственности.
- Обновленный перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении федерального государственного контроля за обработкой персональных данных.
- Передача обезличенных персональных данных в Минцифры с 1 сентября 2025 года (закон от 08.08.2024 N 233-ФЗ). Изучаем новые правила и обязанности операторов.

### 2. Алгоритм работы с персональными данными.

- Понятие персональных данных.
- Уведомление Роскомнадзора (РКН) об обработке персональных данных.
- Назначение ответственного лица. Функциональные обязанности и персональная ответственность.
- 8 типов обязательных согласий на обработку персональных данных.
- Передача персональных данных: требования к порядку передачи.
- Оценка потенциального вреда субъектам персональных данных при нарушении закона «О персональных данных».
- Определение лиц, допущенных к обработке персональных данных.
- Разработка процедуры уничтожения персональных данных.

### 3. Организация работы с персональными данными работниками.

- Оператор персональных данных, его права и обязанности, порядок регистрации. Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных.
- Формирование правового режима ограничения доступа и защиты персональных данных.
- Перечень обязательных локальных актов по защите и обработке персональных данных.
- Порядок получения, формирования и обработки персональных данных.
- Распространение персональных данных. Требования к порядку распространения.
- Уничтожение персональных данных: сроки и порядок уничтожения.
- Порядок передачи персональных данных третьим лицам.
- Порядок расследования несанкционированного доступа к персональным данным.

### 4. Порядок оформления согласия на использование персональных данных.

- Определение целей получения персональных данных и способа их обработки.
- Получение согласия с соискателя. Проверка соискателя на дисквалификацию.
- Получение согласия при оформлении кадровых документов.

- Получение согласия с лиц, попадающих на территорию организации.
- Получение согласия на распространение персональных данных.

## **5. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации: анкет, личных дел, кадровых приказов и др. кадровых и бухгалтерских документов.**

- Порядок допуска должностных лиц работодателя к персональным данным хранящимся в бумажном и электронном виде.
- Порядок обеспечения сохранности персональных данных и подтверждение его соблюдения.
- Организационные способы защиты персональных данных.
- Организация конфиденциального делопроизводства по обработке персональных данных.
- Типовые формы документов (реестры, журналы, книги), применяемых для накопления и обработки персональных данных.

## **6. Порядок передачи персональных данных работникам третьим лицам**

- Получение согласия на передачу персональных данных.
- Поручение на обработку персональных данных: содержание, кто и когда оформляет.
- Проверка соответствия соблюдения законодательства о защите персональных данных третьими лицами.
- Определение лиц, имеющих право получать персональные данные без каких-либо ограничений.
- Порядок передачи данных работника в страховые компании, банки.
- Порядок публичного разглашения данных работника внутри организации.
- Порядок уничтожения персональных данных.

## **7. Особенности организации кадровых процедур с учетом требований законодательства по персональным данным.**

## **8. Ответственность за нарушения законодательства, регламентирующего вопросы использования персональных данных.**

- За что применяется новый штраф в 500 000 000 рублей?
- Лишение свободы на срок до 10 лет.
- Ответственные должностные лица за соблюдение законодательства. Порядок допуска и возложения ответственности на работников организации за сохранность персональных данных.
- Разграничение должностных лиц по полному и ограниченному допуску.
- Виды ответственности за разглашение конфиденциальной информации (включая персональные данные), а также за ее незаконное получение. Необходимые и достаточные условия для ее наступления, другие виды ответственности, связанные с нарушением информационной безопасности компаний.

## **9. Порядок проведения проверок в сфере защиты персональных данных.**

- Полномочия инспекционного органа.
- Порядок предоставления документов для проверки. Порядок подтверждения соблюдения процедуры их хранения и передачи как третьим лицам, так и работникам организации допущенным и недопущенным к персональным данным.
- Проверочный лист по соблюдению требований законодательства о персональных данных с последними изменениями (Приказ Роскомнадзора от 24.12.2021 N 253).

**Стоимость участия: 5 670 руб.\***

\*пользователям системы КонсультантПлюс и подписчикам журнала «Главная книга» - скидка 10%

**Запись на семинар: 8(4162)23-46-14 / [www.cons28.ru](http://www.cons28.ru)**

**Вопросы лектору принимаются до 2 февраля (до 12.00 по местному времени) –  
по телефону 8(4162)23-46-14 или по электронной почте [teacher5@cons28.ru](mailto:teacher5@cons28.ru)**

**Если вы желаете участвовать в реальной трансляции день в день на своем рабочем месте,  
стоимость участия – 9000 руб. (с учетом индивидуального подключения)**