

Инструкция о порядке проведения разбирательств по фактам несоблюдения условий использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению безопасности информации или другим нарушениям, снижающим уровень защищенности персональных данных

1. Внутреннее расследование (разбирательство) – деятельность комиссии, направленная на сбор, анализ и оценку информации и документов в целях установления причин и виновных лиц в совершении деяния, повлекшего неблагоприятные последствия для ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб, обучающихся и родителей (законных представителей) или отдельных работников. Внутреннее расследование проводится при получении сведений о фактах нарушения режима конфиденциальности информации (персональных данных), либо о фактах приготовления или попыток к его нарушению.

2. Для проведения внутреннего расследования распоряжением Руководителя создается комиссия, состоящая не менее чем из трех человек с обязательным включением в её состав работников ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб, Комиссию возглавляет председатель.

3. Председатель организует работу комиссии, решает вопросы взаимодействия комиссии с руководителями и работниками структурных подразделений, готовит и ведёт заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний. По окончании работы комиссии готовится заключение по результатам проведённого внутреннего расследования, которое передается на рассмотрение руководителю.

4. При проведении внутреннего расследования устанавливаются:

- наличие самого факта совершения деяния, служащего основанием для вынесения соответствующего решения;
- время, место и обстоятельства совершения противоправного деяния, а также оценка его последствий;
- конкретный работник, совершивший установленное деяние;
- наличие и степень вины работника в совершении деяния;
- цели и мотивы совершения деяния и их оценки, оценки обстоятельств, смягчающих или отягчающих ответственность, в том числе причин и условий, способствовавших совершению данного деяния.

5. В целях внутреннего расследования все работники обязаны по первому требованию членов комиссии предъявить для проверки все числящиеся за ними материалы и документы, дать устные или письменные объяснения об известных им фактах по существу заданных им вопросов.

6. Работник, совершивший установленное деяние, выразившееся в несоблюдении условий использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению безопасности информации или другим нарушениям, снижающим уровень защищенности информационной системы или делавший попытки (приготовления) к их нарушению, обязан по требованию комиссии представить объяснения в письменной форме не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего требования. Комиссия вправе поставить перед работником перечень вопросов, на которые работник обязан ответить. В случае отказа работника от письменных объяснений комиссией составляется акт.

Работник имеет право, по согласованию с председателем комиссии, знакомиться с материалами расследования, касающимися лично его, и давать по поводу них свои

комментарии, предоставлять дополнительную информацию и документы. По окончании расследования работнику для ознакомления предоставляется итоговый акт с выводами комиссии.

7. В случае давления на работника со стороны других лиц (не из состава комиссии) в виде просьб, угроз, шантажа и др., по вопросам, связанным с проведением внутреннего расследования, работник обязан сообщить об этом председателю комиссии.

8. До окончания работы комиссии и вынесения решения членам комиссии запрещается разглашать сведения о ходе проведения внутреннего расследования и ставшие известные им обстоятельства.

9. В процессе проведения внутреннего расследования комиссией выясняются:

- перечень разглашенных документов и сведений, составляющих конфиденциальную информацию (персональные данные);
- причины разглашения информации, содержащей конфиденциальную информацию (персональные данные);
- лица, виновные в разглашении;
- размер (экспертную оценку) причиненного ущерба;
- недостатки и нарушения, допущенные работниками при работе с информацией, содержащей конфиденциальную информацию (персональные данные);
- иные обстоятельства, необходимые для определения причин разглашения конфиденциальной информации (персональных данных), степени виновности отдельных лиц, возможности применения к ним мер воздействия.

10. По завершении внутреннего расследования комиссией составляется заключение.

В заключении указываются:

- основание для проведения внутреннего расследования;
- состав комиссии и время проведения внутреннего расследования;
- сведения о времени, месте и обстоятельствах совершения противоправного деяния;
- сведения о работнике, совершившем противоправное деяние (должность, фамилия, имя, отчество, год рождения, время работы в учреждении, а также в занимаемой должности);
- мотивы и цели совершения работником противоправного деяния;
- причины и условия совершения деяния;
- данные о характере и размерах причиненного в результате противоправного деяния ущерба, причинную связь деяния и причиненного ущерба;
- предложения о мере ответственности работника, совершившего противоправное деяние.

11. На основании заключения выносится решение о применении мер ответственности к работнику, виновному в несоблюдении условий использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению безопасности информации или другим нарушениям, снижающим уровень защищенности информационной системы, также о возмещении ущерба виновным работником (или его законным представителем), которое доводится до указанного работника в письменной форме под расписку.

12. Все материалы внутренних расследований относятся к конфиденциальной информации и хранятся в течение 5 лет. Копии заключения и распоряжения по результатам внутреннего расследования приобщаются к личному делу работника, в отношении которого оно проводилось.