

Регламент
рассмотрения запросов субъектов персональных данных, персональные
данные которых обрабатываются в Муниципальном автономном
учреждении «Вдохновение»

1. Законодательная база

Настоящий регламент рассмотрения запросов субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Муниципальном автономном учреждении «Вдохновение» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон).

2. Термины и сокращения

Персональные данные (далее - ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. Общие положения

Целью настоящего Регламента является определение единого и обязательного порядка приема, регистрации, рассмотрения запросов и обращений субъектов ПДн (или их законных представителей), а также принятия мер по данным обращениям и запросам в Муниципальном автономном учреждении «Вдохновение» (далее - Оператор).

Данный документ применяется при выполнении таких процедур как:

- прием и регистрация запросов и обращений субъектов ПДн;
- рассмотрение запросов и обращений субъектов ПДн и подготовка соответствующих ответов;
- своевременное перенаправление запросов и обращений субъектов ПДн заинтересованным подразделениям.

Ответственным за выполнение требований данного документа, реагированию на запросы субъектов ПДн и реализацию указанных в документе процедур является ответственный за организацию обработки персональных данных Оператора.

4. Прием и регистрация запросов и обращений субъектов ПДн (или их законных представителей)

4.1 Прием и регистрация запросов субъектов ПДн.

Субъект ПДн может направить запрос как в письменной, так и в электронной форме.

К письменным запросам субъектов ПДн относятся любые письменные обращения субъектов ПДн, направленные в адрес Оператора, в том числе обращения, отправленные через отделения почтовой связи.

К электронным запросам субъектов ПДн относятся обращения, направленные по электронной почте. В данном случае запрос подписывается электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Первичный учет поступивших запросов от субъектов ПДн осуществляется в соответствии с правилами внутреннего документооборота

Оператора и направляются директору Оператора.

Все поступившие письменные и электронные запросы субъектов ПДн фиксируются в Журнале регистрации запросов и обращений субъектов персональных данных (далее – Журнал) в день их поступления (Приложение №1 к Регламенту).

Журнал прошнуровывается и скрепляется печатью, листы Журнала нумеруются.

Повторные запросы регистрируются в Журнале под очередным входящим номером с добавлением после цифрового обозначения буквы «П».

4.2 Прием и регистрация личных обращений субъектов ПДн.

К личным обращениям субъектов ПДн относятся обращения при непосредственном посещении субъектом ПДн (или его законным представителем) подразделений Оператора.

При поступлении личного обращения субъекта ПДн работником, ответственным за взаимодействие с субъектами персональных данных, выясняются:

- фамилия, имя и отчество субъекта ПДн или его законного представителя;
- данные документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его законного представителя (серия, номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе);
- суть обращения.

При личном обращении субъекта ПДн сотрудник отдела организационного и архивного обеспечения, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, должен предоставить субъекту ПДн соответствующий бланк обращения для оформления письменного запроса.

Обращения, изложенные на бумаге, регистрируются в Журнале и принимаются для рассмотрения в соответствии с порядком, описанным в разделе 4.1 настоящего Регламента.

5. Порядок рассмотрения запросов и обращений от субъектов ПДн

5.1 Общие требования.

Письменный ответ субъекту персональных данных (или его законному представителю) направляется Оператором вне зависимости от формы запроса субъекта (письменный или электронный) и результатов рассмотрения запроса или обращения.

Для оформления обращений субъектов ПДн к Оператору приняты единые формы (Приложения №2-6 к Регламенту). Необходимость использования той или иной формы определяется в зависимости от сути обращения.

Запросы и обращения субъектов персональных данных (или их законных представителей) проверяются на наличие:

- фамилии, имени и отчества заявителя;

- фамилии, имени и отчества субъекта ПДн;
- номера основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных (или его законного представителя), сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;
- собственноручной подписи субъекта персональных данных (или его законного представителя) - для письменных запросов и обращений;
- электронной цифровой подписи - для электронных запросов.

В случае необходимости работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, запрашивает дополнительную информацию у субъекта ПДн (или его законного представителя).

Срок предоставления ответа субъекту персональных данных (или его законному представителю) не превышает срока, установленного настоящим Регламентом. Подготовка ответа осуществляется работником, ответственным за взаимодействие с субъектами персональных данных.

В сведениях, предоставляемых субъекту ПДн (или его законному представителю) в доступной форме, не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5.2 Порядок рассмотрения запросов и обращений субъектов персональных данных (или их законных представителей) на получение информации, касающейся обработки их персональных данных.

Согласно положениям, ст. 14 Закона, субъект ПДн имеет право на получение следующей информации, касающейся обработки его персональных данных:

- сведения об операторе, о месте его нахождения;
- подтверждение факта обработки персональных данных оператором, цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемых оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта ПДн может повлечь за собой обработка его персональных данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- иные сведения, предусмотренные Законом или другими федеральными законами.

После получения и регистрации запросов и обращений субъектов ПДн

(или их законных представителей) на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, направляется служебная записка на предоставление соответствующей информации, если она не может быть самостоятельно получена работником, ответственным за взаимодействие с субъектами ПДн.

После получения запрашиваемой информации, работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, готовит и направляет письменный ответ субъекту ПДн (или его законному представителю).

5.3 Порядок рассмотрения запросов и обращений субъектов персональных данных (или их законных представителей) на предоставление доступа к своим персональным данным.

Согласно положениям, ст. 14 Закона, субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, а также на ознакомление со своими персональными данными.

После получения и регистрации работником, ответственным за взаимодействие с субъектами ПДн, запросов и обращений субъектов ПДн (или их законных представителей) на ознакомление со своими персональными данными направляется служебная записка на предоставление доступа к персональным данным соответствующего субъекта.

После получения информации о результатах рассмотрения возможности предоставления доступа работник, ответственный за взаимодействие с субъектами ПДн, готовит и направляет письменный ответ субъекту персональных данных (или его законному представителю).

5.4 Порядок рассмотрения запросов и обращений субъектов персональных данных (или их законных представителей) в случае выявления недостоверных ПДн, относящихся к соответствующему субъекту.

Согласно положениям, ст. 21 Закона, субъект ПДн вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными.

После получения и регистрации работником, ответственным за взаимодействие с субъектами персональных данных, запросов и обращений субъектов ПДн (или их законных представителей) на уточнение, блокирование или уничтожение недостоверных персональных данных незамедлительно направляются служебные записки на блокирование соответствующих персональных данных на период, необходимый для проверки.

Работник, ответственный за взаимодействие с субъектами ПДн, уведомляет субъекта ПДн о блокировании его персональных данных и рассматривает предоставленные субъектом персональных данных или его законным представителем сведения, подтверждающие, что персональные

данные, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, обрабатываемые у Оператора, являются неполными, устаревшими или недостоверными.

Если факт недостоверности персональных данных не подтвержден, работник, ответственный за взаимодействие с субъектами ПДн, подготавливает и направляет субъекту ПДн уведомление о результатах рассмотрения предоставленных сведений и снятии блокирования персональных данных.

Если факт недостоверности персональных данных подтвержден, работник, ответственный за взаимодействие с субъектами ПДн, обязан на основании предъявленных или иных необходимых документов направить служебные записки на уточнение и последующее снятие блокирования персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту ПДн.

Работник, ответственный за взаимодействие с субъектами ПДн, подготавливает и направляет уведомление о произведенных изменениях и снятии блокирования персональных данных субъекту ПДн (или его законному представителю), а также третьим лицам, которым были переданы персональные данные соответствующего субъекта.

5.5 Порядок рассмотрения запросов и обращений субъектов персональных данных в случае выявления правонарушений действий оператора с ПДн, относящимися к соответствующему субъекту

Согласно положениям, ст. 21 Закона, субъект ПДн вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (избыточными).

После получения и регистрации в Журнале работником, ответственным за взаимодействие с субъектами ПДн, запросов и обращений субъектов персональных данных (или их законных представителей) на уточнение, блокирование или уничтожение незаконно полученных или избыточных персональных данных, незамедлительно направляются служебные записки на блокирование соответствующих ПДн на период, необходимый для проверки.

Работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, уведомляет субъекта ПДн о блокировании его персональных данных и рассматривает предоставленные им (или его законным представителем) сведения, подтверждающие, что персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту, обрабатываемые Оператором, являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (избыточными).

Если факт правонарушений действий с персональными данными не подтвержден, работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, подготавливает и направляет субъекту ПДн уведомление о результатах рассмотрения предоставленных сведений и снятии блокирования персональных данных.

Если факт неправомерных действий подтвержден, работник, ответственный за взаимодействие с субъектами ПДн, на основании предъявленных или иных необходимых документов направляет служебные записки на устранение допущенных нарушений и снятие блокирования персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту. Кроме того, работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных должен инициировать проведение служебного расследования по факту неправомерной обработки ПДн.

Работник, ответственный за взаимодействие с субъектами ПДн, подготавливает и направляет субъекту персональных данных уведомление о произведенных изменениях (либо об уничтожении персональных данных).

5.6 Порядок рассмотрения запросов и обращений субъектов персональных данных в случае отзыва согласия на обработку персональных данных.

Согласно положениям, ст. 9 Закона, субъект ПДн имеет право отозвать согласие на обработку персональных данных.

После получения и регистрации в Журнале работником, ответственным за взаимодействие с субъектами ПДн, запросов и обращений субъектов персональных данных (или их законных представителей), связанных с отзывом согласия на обработку персональных данных, незамедлительно направляются служебные записки на блокирование и уничтожение соответствующих персональных данных или, в случае невозможности прекращения обработки ПДн в соответствии с нормами федерального законодательства работник направляет субъекту ответ с разъяснениями о причинах невозможности прекращения обработки ПДн.

Оператор обеспечивает немедленное блокирование указанных персональных данных, их уничтожение в течение 10 рабочих дней (если иной срок не предусмотрен соглашением между Оператором и субъектом ПДн) и информирование работника, ответственного за взаимодействие с субъектами ПДн, о факте прекращения обработки ПДн.

Работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, подготавливает и направляет субъекту ПДн (или его законному представителю) уведомление о прекращении обработки ПДн.

5.7 Контроль и сроки исполнения.

Все обращения и запросы субъектов ПДн (или их законных представителей), находящиеся на рассмотрении, с момента поступления и до полного разрешения вопроса подлежат контролю за своевременным и правильным их исполнением.

Контроль за своевременностью рассмотрения поступивших запросов и обращений осуществляет начальник отдела организационного и архивного обеспечения.

Обращения и запросы субъектов ПДн (или их законных представителей) считаются исполненными и снимаются с контроля, когда

рассмотрены все поставленные в них вопросы, предприняты необходимые меры в соответствии с действующим законодательством и об этом уведомлен субъект персональных данных и в случае необходимости другие заинтересованные лица. Промежуточный ответ не является основанием для снятия обращения с контроля.

Общий срок рассмотрения обращений и запросов субъектов ПДн (или их законных представителей) на предоставление доступа к своим персональным данным, а также на получение информации, касающейся обработки персональных данных, составляет 10 рабочих дней с момента получения, а в случае отказа в предоставлении указанной информации 7 рабочих дней с момента получения.

Общий срок рассмотрения обращений и запросов субъектов ПДн (или их законных представителей) в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с персональными данными составляет 3 рабочих дня с момента их получения.

Общий срок рассмотрения обращений или запросов субъектов ПДн (или их законных представителей) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных составляет 3 рабочих дня с момента их получения.

6. Пересмотр и внесение изменений

Пересмотр положений настоящего документа проводится в следующих случаях:

- при появлении новых требований к обработке и обеспечению безопасности персональных данных со стороны российского законодательства и контролирующих органов исполнительной власти Российской Федерации;
- по результатам проверок контролирующих органов исполнительной власти Российской Федерации, выявивших несоответствия требованиям по обеспечению безопасности персональных данных;
- по результатам внутреннего контроля (аудита) системы защиты персональных данных в случае выявления существенных нарушений;
- по результатам расследования инцидентов информационной безопасности, связанных с обработкой и обеспечением безопасности персональных данных, выявившего недостатки в правилах предоставления доступа к персональным данным.

Ответственными за пересмотр настоящего Регламента является работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных.

Внесение изменений производится на основании соответствующего приказа руководителя Оператора.

ЖУРНАЛ
регистрации запросов и обращений субъектов персональных данных

№№ п/п	Дата поступления запроса / обращения и его номер	Ф.И.О. субъекта (или его законного представителя), адрес	Краткое содержание запроса / обращения	Кому направлено на исполнение	Срок исполнения (дата)	Отметка об исполнении (дата)	Срок отправки ответа субъекту (дата)	Отметка об отправке ответа субъекту (дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Форма запроса субъекта персональных данных на
получение информации, касающейся обработки его персональных данных**

Директору Муниципального
автономного учреждения
«Вдохновение»

От _____

(Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе, адрес, контактные данные)

З А П Р О С

**на получение информации, касающейся обработки персональных
данных**

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию,
касающуюся обработки моих персональных данных:

- сведения об Операторе;
- подтверждение факта обработки моих персональных данных у
Оператора, а также цель такой обработки;
- способы обработки моих персональных данных, применяемые
Оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к моим персональным данным
или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их
получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия может повлечь за собой
обработка моих персональных данных.

Контактный телефон _____

Почтовый адрес _____

Подпись субъекта персональных данных _____

Дата _____

**Форма запроса субъекта персональных данных на
получение информации, касающейся обработки его персональных данных**

Директору Муниципального
автономного учреждения
«Вдохновение»

От _____

(Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе, адрес, контактные данные)

ЗАПРОС

на получение доступа к персональным данным

Прошу предоставить мне для ознакомления информацию (в том числе документы), составляющую мои персональные данные: _____

Контактный телефон _____

Почтовый адрес _____

Подпись субъекта персональных данных _____

Дата _____

**Форма запроса субъекта персональных данных на
получение информации, касающейся обработки его персональных данных**

Директору Муниципального
автономного учреждения
«Вдохновение»

От _____

(Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе, адрес, контактные данные)

**ЗАПРОС
на уточнение/блокирование/уничтожение персональных данных
в связи с выявлением недостоверных персональных данных**

Прошу: _____
(уточнить, заблокировать, уничтожить)

мои персональные данные, обрабатываемые в Муниципальном автономном учреждении «Вдохновение», в связи с выявлением следующих недостоверных сведений:

Контактный телефон _____

Почтовый адрес _____

Подпись субъекта персональных данных _____

Дата _____

**Форма запроса субъекта персональных данных на
получение информации, касающейся обработки его персональных данных**

Директору Муниципального
автономного учреждения
«Вдохновение»

От _____

(Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе, адрес, контактные данные)

**ЗАПРОС
на уточнение/блокирование/уничтожение персональных данных
в связи с выявлением неправомерных действий с персональными
данными**

Прошу: _____
(уточнить, заблокировать, уничтожить)

мои персональные данные, обрабатываемые в Муниципальном автономном
учреждении «Вдохновение», в связи с выявлением следующих недостоверных
сведений:

Контактный телефон _____

Почтовый адрес _____

Подпись субъекта персональных данных _____

Дата _____

ОТЗЫВ
согласия на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ (индекс и адрес регистрации согласно паспорта)
паспорт серии _____ № _____ выдан «____» _____ 20____ года

_____ (орган, выдавший паспорт)

в соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 года отзываю у Муниципального автономного учреждения «Вдохновение» согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

Контактный телефон _____

Почтовый адрес _____

Подпись субъекта персональных данных _____

Дата _____