

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад №18
_____ Д.А. Бирамова

Приказ № _____ от _____

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей
в МБДОУ детский сад №18 муниципального
образования Успенский район

х. Державный

1. Общие положения

1.1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - Правила) определяют последовательность действий при рассмотрении запросов субъектов персональных данных или их представителей, поданных в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Запросы), правила ведения делопроизводства по запросам, поступающим в адрес МБДОУ детский сад №18 муниципального образования Успенский район, осуществление контроля за соблюдением Правил.

1.2. Рассмотрение Запросов в учреждении являющимся в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон) оператором, осуществляющим обработку персональных данных, выполняется с соблюдением прав субъектов персональных данных или их представителей и в соответствии с обязанностями оператора, определенными Федеральным законом.

1.3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона), в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в учреждении;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые в учреждении способы обработки персональных данных;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

1.4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона.

2. Прием и регистрация Запросов

2.1. Субъект персональных данных вправе требовать от учреждения уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2.2. Запросы могут быть доставлены лично, через представителей, почтовым отправлением, по электронным каналам связи в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Содержание Запроса определено частью 3 статьи 14 Федерального закона.

2.4. Запросы в адрес учреждения, поступающие непосредственно от граждан, принимаются и регистрируются ответственным за организацию обработки персональных данных.

2.5. Если к Запросу прилагаются подлинные документы, удостоверяющие личность (паспорт, свидетельство, удостоверение и другие документы), с них снимаются копии; оригиналы возвращаются непосредственно гражданину или отправляются заказным письмом по указанному в Запросе адресу.

2.6. Ответственный за организацию обработки персональных данных при прочтении Запроса проверяет правильность адресования Запроса, проверяет историю Запроса гражданина на повторность.

2.7. В Запросах, поступивших повторно делается отметка о повторном поступлении Запроса и к нему приобщаются копии материалов предыдущих Запросов. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных или его представителю в рассмотрении повторного Запроса, не соответствующего требованиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона (такой отказ должен быть мотивированным, обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного Запроса лежит на заведующем учреждением).

2.8. Ответственный за организацию обработки персональных данных заносит необходимую информацию о Запросе в журнал учета обращений субъектов персональных данных.

2.9. Регистрация Запросов производится путем присвоения порядкового номера каждому поступившему Запросу в течение трех календарных дней с даты их поступления.

Прошедшие регистрацию запросы в тот же день докладываются заведующему учреждением.

Заведующий учреждением и другие должностные лица при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

- внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;
- принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;
- сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

2.10. Запрос, ошибочно поступивший в учреждение направляется ответственный за организацию обработки персональных данных по указанному в Запросе адресу с сопроводительным письмом с уведомлением субъекта персональных данных или его представителя о переадресации Запроса.

3. Направление Запроса на рассмотрение

3.1. После регистрации, в тот же день, Запрос рассматривается.

3.2. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица обязаны внести в них необходимые изменения

3.3. Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

3.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

3.5. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов, обязаны уточнить персональные данные субъекта в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

В поручении указываются фамилии, инициалы исполнителей, содержание поручения (при

2.7. В Запросах, поступивших повторно делается отметка о повторном поступлении Запроса и к нему приобщаются копии материалов предыдущих Запросов. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных или его представителю в рассмотрении повторного Запроса, не соответствующего требованиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона (такой отказ должен быть мотивированным, обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного Запроса лежит на заведующем учреждением).

2.8. Ответственный за организацию обработки персональных данных заносит необходимую информацию о Запросе в журнал учета обращений субъектов персональных данных.

2.9. Регистрация Запросов производится путем присвоения порядкового номера каждому поступившему Запросу в течение трех календарных дней с даты их поступления.

Прошедшие регистрацию запросы в тот же день докладываются заведующему учреждением.

Заведующий учреждением и другие должностные лица при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

- внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;
- принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;
- сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

2.10. Запрос, ошибочно поступивший в учреждение направляется ответственный за организацию обработки персональных данных по указанному в Запросе адресу с сопроводительным письмом с уведомлением субъекта персональных данных или его представителя о переадресации Запроса.

3. Направление Запроса на рассмотрение

3.1. После регистрации, в тот же день, Запрос рассматривается.

3.2. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица обязаны внести в них необходимые изменения

3.3. Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

3.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

3.5. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов, обязаны уточнить персональные данные субъекта в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

В поручении указываются фамилии, инициалы исполнителей, содержание поручения (при

5.5. Запрос считается исполненным, если по существу поставленных вопросов субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме представлены сведения или приняты меры, предусмотренные Федеральным законом.

5.7. Ответы на Запросы должны содержать дату и регистрационный номер документа, фамилию и инициалы гражданина, его почтовый адрес, текст документа (ответ на Запрос), наименование должности лица, подписавшего документ, его инициалы, фамилию, подпись, а также инициалы, фамилию и номер телефона исполнителя.

6. Контроль за соблюдением Правил

6.1. Контроль за соблюдением Правил возлагается на заведующего учреждением.

6.2. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации