Приложение № 12

к распоряжению администрации

Ясеновского сельского поселения

от 04 марта 2019 г. № 17

**РЕГЛАМЕНТ**

**порядка действий сотрудников Администрации Ясеновского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных**

Настоящий Регламент разработан на основании и во исполнение Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ.

Целью настоящего Регламента является:

* обеспечение прав субъектов персональных данных на доступ к их персональным данным, которые обрабатываются в Администрации Ясеновского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация);
* обеспечение прав уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных на получение информации, необходимой ему для реализации полномочий по защите прав субъектов персональных данных;
* упорядочение действий сотрудников Администрации при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

Настоящий Регламент распространяется на сотрудников Администрации, которые в рамках исполнения своих должностных обязанностей осуществляют прием и регистрацию обращений (запросов) субъектов персональных данных, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, осуществляют рассмотрение обращений (запросов), подготовку и направление ответов на них.

Настоящий Регламент подлежит применению исключительно в случаях обращений либо при получении запросов субъектов персональных данных или их законных представителей, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в рамках Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ.

# Общие положения

* 1. Настоящий Регламент использует следующие сокращения:

ПДн – персональные данные;

ИСПДн – информационная система персональных данных.

* 1. Субъект ПДн – это физическое лицо, определенное или определяемое на основании любой относящейся к нему информации.
  2. Законный представитель субъекта ПДн – это гражданин, который в силу закона выступает во всех учреждениях и организациях от имени и в защиту личных и имущественных прав и законных интересов недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, либо дееспособных, но в силу своего физического состояния (по старости, болезни и т. п.) не могущих лично осуществлять свои права и выполнять свои обязанности. В качестве законных представителей выступают родители, усыновители, опекуны и попечители.
  3. Далее по тексту настоящего Регламента под субъектом ПДн будет подразумеваться также законный представитель субъекта ПДн.
  4. В соответствии со ст. 14 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ субъект ПДн имеет право:
* на получение сведений о Администрации, как операторе ПДн, в т.ч. о месте его нахождения;
* на получение сведений о наличии у Администрации ПДн, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных;
* на ознакомление с такими ПДн;
* требовать уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.
* на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:
  + подтверждение факта обработки персональных данных Администрацией, а также цель такой обработки;
  + способы обработки персональных данных, применяемые Администрацией;
  + 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 персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.
  1. В соответствии со ст. 9 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ субъект ПДн имеет право отозвать свое согласие на обработку ПДн.
  2. В соответствии со ст.ст. 14, 20, 21 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ Администрация, как оператор ПДн, в случае поступления соответствующего запроса от субъекта ПД обязан:
* предоставить субъекту ПДн в доступной форме сведения о наличии его ПДн (при этом указанные сведения не должны содержать ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн);
* сообщить субъекту ПДн информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, и другие сведения, право на получение которых субъектом ПДн предусмотрено ст. 14 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;
* предоставить возможность ознакомления с ПДн без взимания платы за это;
* внести в ПДн необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие ПДн по предоставлении субъектом ПДн сведений, подтверждающих, что ПДн, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Администрация, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
* прекратить обработку ПДн и уничтожить их в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн;
* о внесенных изменениях и предпринятых мерах уведомить субъекта ПДн и третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы;
* уведомить субъекта ПДн об уничтожении ПДн;
  1. В соответствии с п. 3 ч. 5 ст. 14 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ право субъекта ПДн на доступ к своим ПДн ограничивается в случае, если предоставление ПДн нарушает конституционные права и свободы других лиц.

# Действия сотрудников Администрации при получении запроса субъекта ПДн

* 1. В соответствии с ч. 3 ст. 14 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта ПДн или его законного представителя.
  2. В целях регистрации запросов субъектов ПДн и ответов на такие запросы в Администрации осуществляется ведение журнала регистрации запросов субъектов ПДн.
  3. Ответственный за организацию обработки ПДн осуществляет прием и регистрацию запросов субъектов ПДн, а также рассмотрение, подготовку, регистрацию и направление ответов на такие запросы.
  4. При получении запроса (обращения) физического лица, сотрудник Администрации, ответственный за прием и регистрацию входящей корреспонденции в Администрации, непосредственно в день получения устанавливает:
     1. Содержит ли запрос фамилию, имя, отчество (последнее при его наличии) гражданина или его законного представителя, номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
     2. Содержит ли почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ;
     3. Имеется ли собственноручная подпись, а если запрос направлен в электронной форме, то имеется ли электронная цифровая подпись;
     4. Сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором;
     5. Отвечает ли такой запрос (обращение) требованиям, установленным ст. 14 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, к запросу субъекта ПДн.
  5. В случае если при приеме запроса (обращения) физического лица будет установлено, что он содержит в себе все сведения, перечисленные в п. 2.4. настоящего то такой запрос подлежит приему и регистрации в журнале регистрации запросов субъектов ПДн в тот же день.
  6. В случае, если при приеме запроса (обращения) физического лица будет установлено, что он не содержит в себе сведений, перечисленных в п. 2.4. настоящего Регламента, то такой запрос подлежит приему и регистрации в порядке, предусмотренном Администрацией для приема и регистрации прочей входящей корреспонденции.
  7. Запросы субъектов ПДн, зарегистрированные в соответствии с п. 2.5. настоящего Регламента, в день регистрации подлежат передаче сотруднику (сотрудникам) Администрации, указанному (-ным) в п. 2.3. настоящего Регламента.
  8. Сотрудники Администрации, ответственные за рассмотрение запросов субъектов персональных данных, обязаны рассмотреть запрос субъекта ПДн и подготовить ответ на него в письменной форме в течение десяти рабочих дней с даты получения Администрацией указанного запроса.
  9. В случае если в запросе субъект ПДн изъявил желание ознакомиться со своими ПДн, возможность такого ознакомления должна быть предоставлена субъекту ПДн в течение десяти рабочих дней с даты получения Администрацией указанного запроса.
  10. Письменный ответ на запрос субъекта ПДн должен быть направлен в его адрес заказным письмом с уведомлением о вручении в течение десяти рабочих дней с даты получения Администрацией указанного запроса.
  11. Если при рассмотрении запроса субъекта ПДн будет установлено, что предоставление ПДн нарушает конституционные права и свободы других лиц, Администрация сообщает ему об отказе в предоставлении информации о ПДн либо таких ПДн, о чем в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения запроса субъекта ПДн в адрес субъекта ПДн направляется мотивированный ответ в письменной форме, содержащий ссылку на положение п. 4 ч. 8 ст. 14 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ.
  12. Для обработки персональных данных, содержащихся в обращении в письменной форме субъекта ПД, дополнительного согласия не требуется.

# Действия сотрудников Администрации при получении запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

* 1. Прием и регистрация запросов уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн осуществляется Администрацией в порядке, установленном для приема и регистрации входящей корреспонденции.
  2. При получении запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн сотрудники Администрации, ответственные за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в тот же день осуществляют регистрацию такого запроса и передают его сотрудникам указанным в п. 2.3.
  3. Администрация, в лице сотрудников, указанных в п. 2.3. настоящего Регламента, сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, а также направляет истребуемые им документы в течение семи рабочих дней с даты получения такого запроса.
  4. В случае выявления уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн фактов недостоверности ПДн или неправомерных действий с ними, уточнение, блокирование или уничтожение таких ПДн осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные п. 4 настоящего Регламента для соответствующих действий (операций) в отношении ПДн.

# Действия сотрудников Администрации при получении требования субъекта ПДн об уточнении своих ПДн, их блокировании или уничтожении; в случае выявления при обращении или по запросу субъекта ПДн фактов недостоверности ПДн или неправомерных действий с ними; в случае отзыва субъектом ПДн согласия на их обработку

* 1. При получении требований субъектов ПДн об уточнении своих ПДн, их блокировании, уничтожении прием и регистрация таких требований осуществляется в порядке, предусмотренном п. 2 настоящего Регламента.
  2. Требования субъектов ПДн в тот же день передаются сотрудникам Администрации, указанным в п. 2.3.
  3. Полномочные сотрудники Администрации вносят в ПДн субъекта необходимые изменения, уничтожают или блокируют соответствующие ПДн по предоставлении субъектом ПДн сведений, подтверждающих, что ПДн, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Администрация, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.
  4. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Администрация обязана уведомить субъекта ПДн и третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы.
  5. В случае если факт недостоверности ПДн или неправомерных действий с ними будет выявлен при обращении или по запросу субъекта ПДн Администрация обязана осуществить блокирование ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.
  6. В случае подтверждения факта недостоверности ПДн Администрация на основании документов, представленных субъектом ПДн, или иных необходимых документов обязана уточнить ПДн и снять их блокирование.
  7. В случае выявления неправомерных действий с ПДн Администрация в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязана устранить допущенные нарушения.
  8. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Администрация в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с ПДн, обязана уничтожить ПДн.
  9. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн Администрация обязана уведомить субъекта ПДн.
  10. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн Администрация обязана прекратить обработку ПДн и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законодательством. Об уничтожении ПДн Администрация обязана уведомить субъекта ПДн.

Приложение № 1 к Регламенту

Форма 1 «Запрос субъекта ПДн»

|  |
| --- |
| Главе Ясеновского  сельского поселения |
| Г.Д.Грищенко |
| От |
| Паспорт серия номер |
|  |
| (Когда и кем выдан) |
|  |
| Проживающий по адресу: |
|  |
| Контактный номер телефона |

Руководствуясь ст. 14 Федерального закона «О персональных данных», прошу Вас предоставить мне следующую информацию:

1. Какова цель обработки моих персональных данных в Администрации Ясеновского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области?
2. Каковы способы обработки моих персональных данных, применяемые в Администрации Ясеновского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области, как оператором персональных данных?
3. Какие лица имеют доступ к моим персональным данным и каким лицам может быть предоставлен такой доступ?
4. Каков перечень обрабатываемых в Администрации Ясеновского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области принадлежащих мне персональных данных и каков источник их получения?
5. Каковы сроки обработки моих персональных данных и каковы сроки их хранения?
6. Какие юридические последствия для меня, как для субъекта персональных данных, может повлечь за собой обработка моих персональных данных?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Фамилия И.О. | (Подпись) | (Дата) |

Приложение № 2 к Регламенту

Форма 2 «Ответ на запрос субъекта ПДн»

|  |  |
| --- | --- |
| Исх № | От |

Фамилия Имя Отчество

Адрес

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Руководствуясь положениями ст. ст. 14, 20 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ сообщаем Вам, что Администрация Ясеновского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области обрабатывает Ваши персональные данные

1. Цель обработки Ваших персональных –

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать цель, заранее определенную до начала обработки)

1. Способы обработки Ваших персональных данных – автоматизированная обработка, неавтоматизированная обработка, смешанная обработка.
2. Лица, имеющие доступ к Вашим персональным данным:

* Должность1;
* Должность2;
* Должность3;

1. Доступ к Вашим персональным данным может быть предоставлен: (тут указать тех лиц, которым МОЖЕТ быть предоставлен доступ). Также, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, доступ к Вашим персональным данным может быть предоставлен органам, осуществляющим оперативно-розыскную деятельность, органам дознания, следствия, суда.
2. Перечень обрабатываемых персональных данных: (Перечислить перечень) Источник получения персональных данных – (Указать источник получения).
3. Срок обработки Ваших персональных данных – (указать срок)
4. Обработка Ваших персональных данных может повлечь следующие юридические последствия – указать какие. (В теории права под юридическими последствиями понимают возникновение, изменение и прекращение в результате наступления какого-либо юридического факта тех или иных прав и обязанностей. По смыслу п. 6 ч. 4 ст. 14 ФЗ-152 под таким юридическим фактом в Законе понимается именно сам факт обработки ПДн, т.е. факт совершения каких-либо действий с ПДн. Очевидно, что для человека факт совершения с его ПДн каких-либо операций (т.е. факт обработки ПДн) порождает возникновение у него комплекса прав, присущих субъекту ПДн и прямо предусмотренных ФЗ-152, а именно: право на доступ к своим ПДн, право на получение сведений об операторе, право требовать уточнения, блокирования или уничтожения ПДн, право отозвать согласие на обработку ПДн и т.п. Таким образом, юридически корректным было бы указание в ответе на запрос следующего: обработка Ваших ПДн влечет для Вас в качестве юридических последствий возникновение у Вас прав, присущих субъекту ПДн и предусмотренных ст. 14 ФЗ «О персональных данных»).

Глава

Ясеновского сельского поселения Е.И. Дубинин

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение № 3 к Регламенту

Пример ответа на запрос субъекта ПДн

|  |
| --- |
| Исх. № 1 от 01.01.2019 г. |

Иванову Ивану Ивановичу

Адрес

Уважаемый Иван Иванович!

Руководствуясь положениями ст. ст. 14, 20 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ сообщаем Вам, что Администрация Ясеновского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области обрабатывает Ваши персональные данные

1. Цель обработки Ваших персональных –

бухгалтерский и кадровый учет, регистрация сведений, необходимых для

|  |
| --- |
| оказания муниципальных услуг |

1. Способы обработки Ваших персональных данных – смешанная обработка.
2. Лица, имеющие доступ к Вашим персональным данным:

- Специалист 2 категории

1. Доступ к Вашим персональным данным может быть предоставлен заместителю главы. Также, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, доступ к Вашим персональным данным может быть предоставлен органам, осуществляющим оперативно-розыскную деятельность, органам дознания, следствия, суда.
2. Перечень обрабатываемых персональных данных: фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта, дата рождения, адрес места рождения, адрес места жительства/прописки, ИНН, СНИЛС, номер телефона, семейное положение, состав семьи, образование, профессия, должность, стаж, сведения о воинской обязанности, сведения об имуществе, национальность. Источник получения персональных данных – документы, предъявляемые Вами при устройстве на работу.
3. Срок обработки Ваших персональных данных – до момента Вашего увольнения, до момента прекращения оказания Вам муниципальных услуг.
4. Обработка Ваших персональных данных влечет для Вас в качестве юридических последствий возникновение у Вас прав, присущих субъекту ПДн и предусмотренных ст. 14 ФЗ «О персональных данных», а именно: право на доступ к своим ПДн, право на получение сведений об операторе, право требовать уточнения, блокирования или уничтожения ПДн, право отозвать согласие на обработку ПДн и т.п.

Глава

Ясеновского сельского поселения Г.Д.Грищенко

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |