Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ
Александровского сельсовета
Александровского района
Оренбургской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25.02.2020 № 23-п

Об утверждении Правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Александровского сельсовета Александровского района

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами", в целях организации работы с запросами субъектов персональных данных или их представителями на доступ к своим персональным данным, администрация Александровского сельсовета Александровского района Оренбургской области

1. Утвердить прилагаемые Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Александровского сельсовета Александровского района.

2. Ведущему специалисту администрации Александровского сельсовета (Семиной Ю.В.) ознакомить с данным постановлением всех работников, осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах персональных данных администрации Александровского сельсовета Александровского района.

3.Постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте в сети Интернет «александровскийсельсовет.рф» и вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации В.И. Шамов

Разослано: в администрацию района, на сайт, в места для обнародования, прокурору, в дело

Приложение
к постановлению администрации
Александровского сельсовета
от 25.02.2020 г. № 23-п

Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Александровского сельсовета Александровского района

1. Общие положения

1.1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Александровского сельсовета Александровского района (далее - Правила) определяют последовательность действий при рассмотрении запросов субъектов персональных данных или их представителей к своим персональным данным, поданных в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Запросы), правила ведения делопроизводства по запросам, поступающим в адрес главы Александровского сельсовета Александровского района, а также осуществление контроля за соблюдением Правил.

1.2. Рассмотрение Запросов администрацией Александровского сельсовета Александровского района (далее - администрация), являющейся в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 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.

2. Прием и регистрация запросов

2.1. В соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных администрацией;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые администрацией способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения администрации, сведения о лицах (за исключением работников администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией или на основании федерального законодательства;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законодательством;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

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

2.3. Запрос заполняется в соответствии с формой Запроса субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным согласно приложению № 1 к Правилам.

2.4. Запросы принимаются и регистрируются специалистом администрации.

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. Специалист администрации вносит данные Запроса в Журнал регистрации входящей корреспонденции администрации Александровского сельсовета Александровского района.

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

3. Рассмотрение Запроса в администрации

3.1. После регистрации, в тот же день, Запрос направляется главе администрации Александровского сельсовета Александровского района для рассмотрения, определения исполнителя и нанесения поручения по Запросу.

3.2. Исполнитель Запроса проводит мероприятия, которые включают в себя:

- осуществление регистрации Запроса;
- анализ поступившего Запроса;
- сбор и обработка дополнительной информации от структурных подразделений администрации;
- подготовка ответа;
- регистрация ответа.

3.3. Поступивший исполнителю Запрос регистрируется им в Журнале учета запросов субъектов персональных данных по форме согласно приложению № 2 к Правилам в течение одного рабочего дня.

3.3. Исполнитель Запроса проверяет историю Запроса субъекта на повторность. В случае поступления повторного Запроса, удовлетворяющего требованиям частей 4 и 5 статьи 14 Федерального закона, исполнителем делается

отметка о повторном поступлении Запроса и к нему прикладываются копии материалов предыдущих Запросов. Администрация 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 администрации.

3.3. В случае, если Запрос содержит требование уточнить персональные данные, блокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, то собирается Комиссия по рассмотрению запросов субъектов персональных данных в администрации Александровского сельсовета Александровского района (далее - Комиссия), состав и положение которой утверждается отдельным нормативным актом администрации. Решение Комиссии оформляется протоколом. Срок выполнения решений протокола Комиссии не должен превышать 10 рабочих дней.

3.4. Запрос рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня его получения, если статьями 20**,** 21 Федерального закона не установлен более короткий срок рассмотрения Запроса.

3.7. В установленный срок (тридцать календарных дней) входит время на визирование (определение исполнителя и нанесение поручений), рассмотрение Запроса по существу, подготовку текста ответа, его возможное согласование, подписание и направление ответа субъекту персональных данных или его представителю.

4. Оформление ответа на Запрос

4.1. Ответ на Запрос подписывает глава администрации Александровского сельсовета Александровского района.

4.2. Подготовку ответа обеспечивает исполнитель Запроса.

4.3. Ответ на Запрос, поступивший по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в Запросе.

4.4. Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные вопросы.

4.5. Запрос считается исполненным, если по существу поставленных вопросов субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме представлены сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, или приняты меры, предусмотренные частью 3 статьи 20 и частями 1 - 3 статьи 21 Федерального закона.

4.6. Ответы на Запросы оформляются в соответствии с порядком, установленным Инструкцией по делопроизводству в администрации, и 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.

4.7. Ответ на Запрос регистрируется в администрации сельсовета.

5. Ответственность

6.1. Нарушение установленных правил рассмотрения Запроса субъекта персональных данных или его представителя к своим персональным данным в администрации влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Правилам рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей
в администрации Александровского сельсовета
Александровского района

Форма запроса субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным

Главе администрации Александровского
сельсовета Александровского района

_____

Запрос
субъекта персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
Паспорт _____, выдан _____
_____ "____" _____ г., в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон) прошу предоставить мне информацию, касающуюся обработки моих персональных данных, содержащую (нужное подчеркнуть):

1) подтверждение факта обработки персональных данных администрацией Александровского сельсовета Александровского района (далее - администрация);

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые администрацией способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения администрации, сведения о лицах (за исключением работников администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению

администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами _____.

(указать какие именно сведения)

Я понимаю, что мое право на доступ к моим персональным данным может быть ограничено по причинам, установленным в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона.

Соответствующий запрос на доступ к информации о своих персональных данных мной направлен в администрацию по следующей(им) причине(ам):

_____.

(указать причину(ы), заполнение поля не является обязательным)

Ответ прошу направить в письменной (электронной) форме по следующему адресу:

_____.

Дата

Подпись

Приложение № 2
к Правилам рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей
в администрации Александровского сельсовета
Александровского района

Форма
журнала учета запросов субъектов персональных данных

Входящий N запроса	Дата регистрации запроса	ФИО субъекта (пишется полностью)	Причина запроса	Результат рассмотрения запроса (принят или отклонен запрос)	Реквизиты ответа	Подпись исполнителя	Примечание