

Регламент
реагирования на запросы субъектов персональных данных и их представителей
в бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения города Череповца
«Забота»
(далее – Регламент)

1. Общие положения.

1.1. Регламент определяет порядок подготовки, организации приема, регистрации и исполнения запросов субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Череповца «Забота» (далее – Учреждение).

1.2. Регламент разработан в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями), Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», и другими нормативными правовыми актами.

2. Права субъекта персональных данных.

2.1. Субъект персональных данных имеет право:

2.1.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, 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;
- наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

2.1.2. Требовать от Учреждения уточнения 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.

2.1.3. Безвозмездно получать копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.1.4. Требовать извещения Учреждением всех лиц, которым ранее были предоставлены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях, исправлениях или дополнениях.

2.1.5. Обжаловать действия или бездействия Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) или в судебном порядке, если считает, что Учреждение осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований действующего законодательства РФ или иным образом нарушает его права и свободы.

2.1.6. На защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

2.2. Доступ субъекта персональных данных к его персональным данным может быть ограничен в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3. Порядок приема запросов.

3.1. Прием запроса при непосредственном обращении субъекта персональных данных или его представителя.

3.1.1. Уполномоченные должностные лица Учреждения производят предварительный опрос субъекта персональных данных или его представителя с целью установления:

- фамилии, имени и отчества субъекта персональных данных, информация о котором запрашивается;

- сведений, подтверждающих участие субъекта персональных данных в отношениях с Учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведений, иным образом подтверждающих факт обработки персональных данных Учреждением.

3.2. Прием почтового запроса субъекта персональных данных или его представителя.

3.2.1. При поступлении почтового запроса проверяется корректность его составления (наличие всех необходимых сведений, указанных в п. 3.4. Регламента), проверяется наличие сведений, подтверждающих аутентичность субъекта персональных данных (нотариально заверенная подпись субъекта персональных данных).

3.2.2. В случае обращения представителя субъекта персональных данных проверяется наличие сведений, подтверждающих полномочия субъекта персональных данных.

3.3. Прием запросов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в иных формах (телефон, факс, электронная почта и др.) в Учреждении не производится.

3.4. Запрос субъекта персональных данных должен быть оформлен на бумажном носителе и содержать:

- фамилию, имя, отчество запрашиваемого субъекта персональных данных;

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи данного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие запрашиваемого субъекта персональных данных в отношениях с Учреждением (при возможности предоставления таких сведений);

- текст запроса;

- способ получения ответа на запрос (например, почтовый адрес);

- основания повторного запроса (в случае такового);

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

3.5. Запрос регистрируется в Журнале учета обращений субъектов персональных данных.

3.6. На бланке запроса субъекта персональных данных проставляется номер, соответствующий порядковому номеру записи запроса в Журнале учета обращений субъектов персональных данных.

4. Первичная обработка запроса

4.1. Целью первичной обработки запроса является отсеивание неверно сформированных, повторяющихся запросов, а также запросов от лиц, которые не имеют права на их отправку.

4.2. По результатам первичной обработки запроса, он ставится на исполнение или в его обработке отказывается.

4.3. В ходе первичной обработки проверяются:

4.3.1. Проверка дееспособности обратившегося субъекта персональных данных.

4.3.1.1. Обратившийся субъект персональных данных должен быть дееспособен, в частности, быть совершеннолетним, для возможности самостоятельного получения данных о себе.

4.3.2. Проверка аутентичности субъекта персональных данных.

4.3.2.1. При получении запроса от субъекта персональных данных, уполномоченные должностные лица Учреждения обязаны проверить: действительно ли субъект персональных данных тот за кого себя выдает. Запрос должен быть удостоверен:

- общегражданским паспортом субъекта персональных данных (в случае непосредственного обращения) либо другим документом, удостоверяющим личность субъекта персональных данных;

- нотариально заверенной подписью (в иных случаях).

4.3.2.2. Если запрос не удостоверен, в его обработке отказывается.

4.3.3. Проверка наличия у представителя полномочий законного представителя субъекта персональных данных.

4.3.3.1. При получении запроса от представителя субъекта персональных данных уполномоченные должностные лица Учреждения обязаны проверить документ, подтверждающий полномочия законного представителя субъекта персональных данных.

4.3.3.2. В случае отсутствия такого документа в обработке запроса отказывается.

4.3.3.3. При наличии такого документа он должен быть удостоверен:

- общегражданским паспортом обратившегося (в случае непосредственного обращения);

- нотариально заверенной подписью (в иных случаях).

4.3.3.4. Если документ не удостоверен, в обработке запроса отказывается.

4.3.4. Проверка условий ограничения доступа субъекта персональных данных в соответствии с законодательством РФ.

4.3.4.1. При получении запроса от субъекта персональных данных уполномоченные должностные лица Учреждения обязаны проверить: не противоречит ли запрос субъекта персональных данных законодательству РФ, в частности:

- не нарушает права и законные интересы третьих лиц;
- другие условия, предусмотренные законодательством РФ.

4.3.4.2. Если запрос противоречит законодательству РФ, в обработке запроса отказывается.

4.3.5. Проверка повторяемости запроса.

4.3.5.1. В целях предупреждения появления большого количества запросов по одному и тому же субъекту персональных данных уполномоченные должностные лица Учреждения обязаны, в случае возникновения подозрений, осуществить проверку того, является ли обращение по запрашиваемому субъекту персональных данных повторным.

4.3.5.2. В случае если обращение по запрашиваемому субъекту персональных данных за последние 30 дней является повторным и предыдущий запрос был удовлетворен, ответственный специалист обязан:

- сообщить обратившемуся субъекту персональных данных дату предыдущего запроса;
- при необходимости показать краткое содержание предыдущего запроса;
- уточнить у обратившегося субъекта персональных данных причину повторного запроса, а именно какие данные по предыдущему запросу предоставлены не были.

4.3.5.3. Если обратившийся субъект персональных данных не смог обосновать причины повторного обращения, уполномоченные должностные лица Учреждения вправе отказать ему в рассмотрении.

В исключительных случаях обратившемуся субъекту персональных данных может быть предоставлена возможность повторного обращения до истечения 30-ти дневного срока.

5. Исполнение запроса

5.1. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день докладываются директору Учреждения либо лицу, его замещающему, который определяет порядок и сроки их рассмотрения, дает по каждому из них письменное указание исполнителям.

5.2. Директор Учреждения, его заместители и другие должностные лица при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

- внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить сотрудников на места 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.

5.3. Учреждение обязано сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

5.4. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных уполномоченные должностные лица Учреждения обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

5.5. Учреждение обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

5.6. 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 Учреждения обязаны внести в них необходимые изменения.

5.6.1. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица Учреждения обязаны уничтожить такие персональные данные.

5.6.2. 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.

5.6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Учреждения обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

5.6.4. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Учреждения обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

5.6.5. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица Учреждения 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 в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

5.7. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица Учреждения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица Учреждения в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной

обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных уполномоченные должностные лица Учреждения обязаны уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

5.8. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

5.9. Ответы на запросы печатаются на бланке Учреждения.

5.10. Ответ на запрос может быть либо выслан уполномоченным должностным лицом Учреждения почтовым сообщением либо вручен непосредственно субъекту персональных данных или его представителю.

5.11. При отправке почтового сообщения оно должно быть отправлено через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером (в руки адресату под личную подпись). Сведения о номере исходящего документа должны быть указаны в Журнале учета обращений субъектов персональных данных.

5.12. При непосредственном вручении ответа субъект персональных данных или его представитель должен проставить личную подпись в Журнале учета обращений субъекта персональных данных, подтверждающую факт ознакомления и получения ответа.

6. Ответственность

6.1. Работники Учреждения, допустившие нарушение требований настоящего регламента, приведшее к нарушению прав субъекта персональных данных, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложение 1 к Регламенту

Директору
БУ СО ВО «КЦСОН «Забота»

от _____,
_____ серия _____ № _____,
(документ, удостоверяющий личность)
выдан _____

(когда, кем)
проживающего по адресу _____
_____.

Запрос № _____

На основании своих законных прав субъекта персональных данных, прошу предоставить следующие сведения (выделить нужное):

- подтверждение факта обработки моих персональных данных БУ СО ВО КЦСОН «Забота» (далее – Учреждение);
- правовые основания и цели обработки моих персональных данных;
- цели и применяемые Учреждением способы обработки моих персональных данных;
- наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к моим персональным данным;
- мои обрабатываемые персональные данные, источник их получения;
- сроки обработки моих персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления моих прав, предусмотренных федеральным законом о персональных данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку моих персональных данных по поручению Учреждения;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

_____.

Ответ прошу предоставить: почтовым сообщением на указанный мною адрес, мне лично.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

Г-ну(же) _____

 (ФИО)

Отказ в предоставлении сведений № _____

В запросе от _____ № _____ на получение сведений,
 (дата запроса)

касающихся Ваших персональных данных, **отказано** на основании части 8 статьи 14 главы 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: «Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами».

Субъект персональных данных:

(ФИО субъекта)

_____ серия _____ № _____ выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность) (когда)

(кем)

проживающий по адресу: _____

Причина отказа:

« _____ » _____ 20 _____ г.
 (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Директору
БУ СО ВО «КЦСОН «Забота»

от _____,
_____ серия _____ № _____,
(документ, удостоверяющий личность)
выдан _____,
_____ (когда, кем)
проживающего по адресу _____
_____.

ОТЗЫВ
согласия на обработку персональных данных

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

Директору
БУ СО ВО «КЦСОН «Забота»

от _____,
_____ серия _____ № _____,
(документ, удостоверяющий личность)
выдан _____

(когда, кем)
проживающего по адресу _____

ЗАПРОС
на блокирование / удаление / уточнение персональных данных

Прошу _____ мои персональные данные по следующим
(блокировать/удалить/уточнить)

причинам (нужное выделить):

- персональные данные являются неполными;
 - персональные данные являются устаревшими;
 - персональные данные являются недостоверными;
 - персональные данные являются незаконно полученными;
 - персональные данные не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- другое: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

Директору
БУ СО ВО «КЦСОН «Забота»

от _____,
серия _____ № _____,
(документ, удостоверяющий личность)
выдан _____,
(когда, кем)
проживающего по адресу _____.

ОТКАЗ

в блокировании / удалении / уточнении персональных данных

В запросе от _____ № _____ на _____ Ваших
(дата) (блокирование / удаление / уточнение)
персональных данных отказано по следующей причине:

Субъект персональных данных:

(ФИО субъекта)
серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность) (когда)

(кем)
проживающий по адресу: _____.

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

Г-ну(же) _____

(ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о блокировании / удалении персональных данных

Согласно запросу от _____ № _____ на _____
(дата запроса) (блокирование / удаление)
персональных данных было произведено _____
(блокирование / удаление)

Ваших персональных данных:

(ФИО субъекта)
_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность) (когда)

(кем)

проживающий по адресу: _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата) (подпись) (ФИО)