**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

26 декабря 2023 г. г. Георгиевск № 219-р

Об утверждении Порядка действий сотрудников администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

В целях регулирования деятельности, связанной с обработкой персональных данных, осуществляемой в администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края ее сотрудниками с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях или без использования таких средств, во исполнение требований федеральных законов от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлений Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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» и от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

1. Утвердить прилагаемый Порядок действий сотрудников администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (далее – Порядок).

2. Ознакомить с Порядком лиц, ответственных за обработку персональных данных в администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

3. Руководителям структурных подразделений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица, руководствоваться настоящим распоряжением при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в возглавляемом структурном подразделении.

4. Признать утратившим силу распоряжение администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 06 октября 2020 г. № 137-р «Об утверждении Порядка действий сотрудников администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края Феодосиади А.Е.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

Глава

Георгиевского муниципального округа

Ставропольского края А.В.Зайцев

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Георгиевского муниципального

округа Ставропольского края

от 26 декабря 2023 г. № 219-р

ПОРЯДОК

действий сотрудников администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края при получении запроса субъекта персональных

данных или его законного представителя, а также уполномоченного

органа по защите прав субъектов персональных данных

I. Общие положения

 1. Порядок действий сотрудников администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (далее – Порядок) разработан на основании и во исполнение Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

 2. Целью настоящего порядка является:

1) обеспечение прав субъектов персональных данных на доступ к их персональным данным, которые обрабатываются в администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация);

2) обеспечение прав уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных на получение информации, необходимой ему для реализации полномочий по защите прав субъектов персональных данных;

3) упорядочение действий сотрудников администрации при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

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

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

5. В настоящем Порядке используются следующие сокращения:

1) ПДн – персональные данные;

2) ИСПДн – информационная система персональных данных.

6. Субъект ПДн – это физическое лицо, определенное или определяемое на основании любой относящейся к нему информации.

7. 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.

8. Далее по тексту настоящего Порядка под субъектом ПДн будет подразумеваться также законный представитель субъекта ПДн.

9. В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект ПДн имеет право:

1) на получение сведений об администрации, как операторе ПДн, в том числе о месте его нахождения;

2) на получение сведений о наличии у администрации ПДн, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных;

3) на ознакомление с такими ПДн;

4) 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;

5) на получение при запросе информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

а) цели обработки;

б) подтверждение факта обработки персональных данных администрацией, а также цель такой обработки;

в) способы обработки персональных данных, применяемые администрацией;

г) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

д) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

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

ж) сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

10. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект ПДн имеет право отозвать свое согласие на обработку ПДн.

11. В соответствии со статьями 14, 20 и 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» администрация, как оператор ПДн, в случае поступления соответствующего запроса от субъекта ПДн обязана:

1) предоставить субъекту ПДн в доступной форме сведения о наличии его ПДн (при этом указанные сведения не должны содержать ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн);

2) сообщить субъекту ПДн информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, и другие сведения, право на получение которых субъектом ПДн предусмотрено статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) предоставить возможность ознакомления с ПДн без взимания платы;

4) 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;

5) о внесенных изменениях и предпринятых мерах уведомить субъекта ПДн и третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы;

6) уведомить субъект ПДн об уничтожении ПДн.

12. В соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» право субъекта ПДн на доступ к своим ПДн может быть ограничено.

II. Действия сотрудников администрации при получении

запроса субъекта ПДн

13. В соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» 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.

14. В целях регистрации запросов субъектов ПДн и ответов на такие запросы в администрации осуществляется ведение журнала регистрации запросов граждан на доступ к своим ПДн, форма которого приведена в приложении к настоящему порядку.

15. Ответственный за организацию обработки ПДн в администрации осуществляет прием и регистрацию, рассмотрение запросов субъектов ПДн, а также подготовку, регистрацию и направление ответов на такие запросы.

16. При получении запроса 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 должен быть направлен ответ;

3) имеется ли собственноручная подпись, а если запрос направлен в электронной форме, то имеется ли электронная подпись;

4) сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн оператором;

5) отвечает ли такой запрос требованиям, установленным статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», к запросу субъекта ПДн.

17. В случае если при приеме запроса физического лица будет установлено, что он содержит в себе все сведения, перечисленные в пункте 2.4 настоящего Порядка, то такой запрос подлежит приему и регистрации в журнале регистрации запросов субъектов ПДн в тот же день.

18. В случае если при приеме запроса физического лица будет установлено, что он не содержит в себе сведений, перечисленных в пункте 2.4 настоящего Порядка, то такой запрос подлежит приему и регистрации в порядке, предусмотренном администрацией для приема и регистрации входящей корреспонденции.

19. Запросы субъектов ПДн, зарегистрированные в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, в день регистрации подлежат передаче сотруднику администрации, указанному в пункте 2.3 настоящего Порядка.

20. Сотрудники администрации, ответственные за рассмотрение запросов субъектов ПДн, обязаны рассмотреть запрос субъекта ПДн и подготовить ответ на него в письменной форме в течение десяти рабочих дней с даты получения администрацией указанного запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

21. В случае если в запросе субъект ПДн изъявил желание ознакомиться со своими ПДн, возможность такого ознакомления должна быть предоставлена субъекту ПДн в течение тридцати рабочих дней с даты получения администрацией указанного запроса.

22. 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. Администрация предоставляет сведения, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

23. Если при рассмотрении запроса субъекта ПДн будет установлено, что предоставление ПДн нарушает конституционные права и свободы третьих 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 пункта 4 части 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

24. Для обработки ПДн, содержащихся в запросе в письменной форме субъекта ПДн, дополнительного согласия не требуется.

III. Действия сотрудников администрации при получении запроса

уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

25. Прием и регистрация запросов уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн осуществляется администрацией в порядке, установленном для приема и регистрации входящей корреспонденции.

26. 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 пункте 15 настоящего Порядка.

27. Администрация в лице сотрудников, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, а также направляет требуемые им документы в течение семи рабочих дней со дня получения такого запроса.

28. 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 разделом 4 настоящего Порядка для соответствующих действий (операций) в отношении ПДн.

IV. Действия сотрудников администрации при получении требования

субъекта ПДн об уточнении своих ПДн, их блокировании или уничтожении,

в случае выявления по запросу субъекта ПДн фактов недостоверности ПДн или неправомерных действий с ними, в случае отзыва субъектом ПДн

согласия на их обработку

29. При получении требований субъектов ПДн об уточнении своих ПДн, их блокировании, уничтожении прием и регистрация таких требований осуществляется в порядке, предусмотренном разделом II настоящего Порядка.

30. Требования субъектов ПДн в тот же день передаются сотрудникам администрации, указанным в пункте 15 настоящего Порядка.

31. 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.

32. О внесенных изменениях и предпринятых мерах администрация обязана уведомить субъекта ПДн и третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы.

33. В случае если факт недостоверности ПДн или неправомерных действий с ними будет выявлен по запросу субъекта ПДн, администрация обязана осуществить блокирование ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, с момента получения такого запроса на период проверки.

34. В случае подтверждения факта недостоверности ПДн администрация на основании документов, представленных субъектом ПДн, или иных необходимых документов обязана уточнить ПДн и снять их блокирование.

35. В случае выявления неправомерных действий с ПДн администрация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления, обязана устранить допущенные нарушения.

36. В случае невозможности устранения допущенных нарушений администрация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления неправомерности действий с ПДн, обязана уничтожить ПДн.

37. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн администрация обязана уведомить субъекта ПДн.

38. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн администрация обязана прекратить обработку ПДн и уничтожить их в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с момента поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законодательством. Об уничтожении ПДн администрация обязана уведомить субъекта ПДн.

\_\_\_\_

Приложение

к Порядку действий сотрудников администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

ЖУРНАЛ

регистрации запросов граждан на доступ к своим персональным данным

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вх. № письма | Дата получения запроса | Фамилия, имя, отчество гражданина | Отношения субъекта ПДн с оператором ПДн | Отметка о предоставлении доступа к ПДн (отказе в доступе) | Исх. № и дата письма с ответомна запрос | Фамилия, инициалы, должность, подпись сотрудника, выдавшего ответ |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_