

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЗАЧКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**от 18 мая 2016 года № 55-р**

**с. Казачка**

**Об утверждении Правил рассмотрения запросов**

**субъектов персональных данных**

**или их представителей**

На основании постановления 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 и муниципальными органами», ст. 33 Устава Казачкинского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области:

1. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Марюхину С.Н., заместителя главы администрации.

**Глава администрации**

**Казачкинского МО Н.А.Агафонов**

Исп.: Марюхина С.Н.

**Приложение к распоряжению главы администрации**

**Казачкинского МО**

**Калининского МР №55-р**

**от 18 мая 2016 г.**

**ПРАВИЛА**

**РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Казачкинского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области (далее – администрация Казачкинского МО).

2. Запросы субъектов персональных данных или их представителей регистрируются в день их поступления в [журнале учета](consultantplus://offline/ref=B0AE9D7D39A497A6DF14945ACE5A214BA66DC39AAAD23296F8FE65A5EE51525B7AE6A56DBAE700426820E7tAsBF) запросов субъектов персональных данных или их представителей по форме согласно приложению к настоящим правилам.

3. Журнал учета запросов субъектов персональных данных, осуществляющию обработку персональных данных.

4. На запросе проставляется входящий номер и дата регистрации. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

5. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день докладываются главе администрации либо лицу, его заменяющему, который определяет порядок и сроки их рассмотрения, дает по каждому из них письменное указание исполнителям.

6. Глава администрации и должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации, при рассмотрении и разрешении запросов 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;

принять по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

обеспечить информирование в письменной форме заявителей о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запросов - разъяснение порядка обжалования принятых решений.

7. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Казачкинского МО обязано обеспечить сообщение субъекту персональных данных или его представителю информации о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставление возможности ознакомления с этими персональными данными в течение тридцати календарных дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Казачкинского МО, обязано обеспечить подготовку в письменной форме мотивированного ответа, содержащего ссылку на положение [части 8 статьи 14](consultantplus://offline/ref=FE90DF232DCD3BC2374424274EC9DEA94C11880334697E25CF037A2615DE749300D011104B96FE1724LFG) Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

9. Администрация Казачкинского МО предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

10. 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, должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Казачкинского МО, обязано проконтролировать внесение в персональные данные необходимых изменений должностными лицами, указанными в соответствующем Перечне должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

11. 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, должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Казачкинского МО, обязано проконтролировать уничтожение таких персональных данных должностными лицами, указанными в соответствующем Перечне должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

12. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Казачкинского МО обязано обеспечить уведомление субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

13. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных по запросу субъекта персональных данных или его представителя, должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Казачкинского МО, обязан проконтролировать блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента получения указанного запроса на период проверки.

14. В случае выявления неточных персональных данных по запросу субъекта персональных данных или его представителя, должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Казачкинского МО, обязано проконтролировать блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

15. В случае подтверждения факта неточности персональных данных должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Казачкинского МО, на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем, или иных необходимых документов, обязано проконтролировать уточнение персональных данных должностными лицами, указанными в соответствующем Перечне должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снятие блокирования персональных данных.

16. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Казачкинского МО, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано проконтролировать прекращение неправомерной обработки персональных данных. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, то в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Казачкинского МО, обязано проконтролировать уничтожение таких персональных данных или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя.

17. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения лицом, замещающим должность в администрации Казачкинского МО, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается незамедлительно в правоохранительные органы. Результаты служебной проверки докладываются главе администрации Казачкинского МО.

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

20. Ответы на запросы печатаются на бланке установленной формы и регистрируются за теми же номерами, что и запросы.

21. Глава администрации Казачкинского МО осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Примерными правилами порядка рассмотрения запросов.

22. Глава администрации Казачкинского МО осуществляет контроль за работой с запросами и организацией их приема лично. На контроль берутся все запросы.

23. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

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

**Приложение к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей**

**ЖУРНАЛ**

**УЧЕТА ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. субъекта персональных данных или его представителя | Вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, реквизиты доверенности представителя субъекта персональных данных | Дата обращения | Результат исполнения запроса (ознакомление, предоставление документов (указать их реквизиты), отказ) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |