

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их законных представителей в МБУ ДО «Детская музыкальная школа № 5»

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их законных представителей в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 5» (далее – Правила) определяют порядок учета, сроки и последовательность действий в целях своевременного и полного рассмотрения обращений (запросов) субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

1.2 Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановлением 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» и определяют порядок организации работы по приему, регистрации и рассмотрению поступивших в МБУ ДО «Детская музыкальная школа № 5» (далее – Оператор) запросов субъектов персональных данных или их представителей)далее – запросы).

1.3 В Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных».

2. Прием, регистрация и рассмотрение запросов

2.1 Сведения, касающиеся обработки персональных данных субъекта персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

2.2 Запрос может быть подан одним из следующих способов:

- лично
- письменно
- с использованием средств факсимильной связи или электронной связи, в том числе через официальный сайт оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация об Операторе, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также политика обработки персональных данных размещается в открытом доступе.

2.3 Прием субъектов персональных данных или их представителей ведется сотрудниками Оператора, ответственными за прием и регистрацию обращений в соответствии с графиком приема.

2.4 При приеме субъект персональных данных или его представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя).

2.5 Запросы регистрируются в день их поступления к Оператору в Журнале учета обращений субъекта персональных данных.

2.6 Журнал учета обращений субъектов персональных данных хранится на постоянной основе у Ответственного.

2.7 Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора дата заключения договора, иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.

2.8 Исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней и в соответствии со своими должностными обязанностями:

1) Выясняет законность основания запроса и возможность предоставления (отказа предоставления) информации по субъекту персональных данных в соответствии федеральным законодательством;

2) Готовит проект письма - ответа на запрос субъекта персональных данных.

2.9 Исполнитель готовит проект письма о предоставлении субъекту персональных данных информации, о его персональных данных при выполнении следующих условий:

1) Доступ субъекта персональных данных или его законного представителя к персональным данным не нарушает права и законные интересы третьих лиц;

2) С момента предоставления сведения в полном объеме для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу не прошло тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса;

3) Доступ субъекта персональных данных или его законного представителя к персональным данным не ограничен в соответствии с федеральными законами.

2.10 Исполнитель, руководствуясь правилам делопроизводства учреждения, в соответствии с содержанием запроса готовит проект письма в доступной форме. В ответе могут быть указаны сведения о субъекте, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащие:

1) подтверждение факта обработки персональных данных Школой;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые Школой, способы обработки персональных данных;

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

5) перечень обрабатываемых персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных»;

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

9) иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

2.11 Исполнителю запрещается указывать в ответе персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

2.12 В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных Исполнитель в письме указывает мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа.

2.13 Исполнитель в соответствии с правилами делопроизводства учреждения согласует с Ответственным проект ответа.

2.14 В случае необходимости внесения изменений Исполнитель дорабатывает ответ в течение двух рабочих дней, согласует проект ответа с Ответственным и передает на подпись руководителю Школы.

2.15 Ответ на запрос субъекта персональных данных (исходящее письмо) регистрируется и направляется субъекту персональных данных или его представителю в соответствии с правилами делопроизводства учреждения.

2.16 Ответственный вносит отметку в Журнал учета обращений субъектов персональных данных.

2.17 Ответ субъекту персональных данных о предоставлении (отказа предоставления) информации предоставляется в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

2.18 Информация в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа предоставляется в течение тридцати дней с даты получения запроса.

2.19 Информация для субъекта персональных данных или его законного представителя, возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, предоставляется безвозмездно.

Уведомление

Уважаемый (ая) _____ (Ф.И.О.),
МБУ ДО «Детская музыкальная школа № 5» производит обработку сведений,
составляющих Ваши персональные данные:

(указать сведения)

Цели обработки _____

Способы обработки _____

Перечень лиц, которые имеют доступ к информации, содержащей Ваши
персональные данные или могут получить такой доступ:

№	Должность	Ф.И.О.	Вид доступа	Примечания

По результатам обработки указанной информации планируется принятие
следующих решений, которые будут доведены до Вашего
сведения _____

Против принятия решения Вы имеете право заявить свои письменные
возражения в _____ срок.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

МБУ ДО «ДМШ № 5» от

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

заявление.

Прошу заблокировать, обрабатываемые Вами, мои персональные
данные:

(указать блокируемые данные)

на срок

(указать срок блокирования)

в связи с тем, что

(указать причину блокирования персональных данных)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

МБУ ДО «ДМШ № 5» от

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

заявление.

Прошу уничтожить, обрабатываемые Вами, мои персональные данные:

(указать уничтожаемые персональные данные)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО

(указать причину уничтожения персональных данных)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

МБУ ДО «ДМШ № 5» от

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

заявление.

Прошу уточнить, обрабатываемые Вами, мои персональные данные в соответствии со сведениями:

(указать уточняемые персональные данные заявителя)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО

(указать причину уточнения персональных данных)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.