

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
Детский сад № 4 «Березка»
_____ Е.В. Саломатова

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МБДОУ Детский сад № 4 «Березка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в МБДОУ Детский сад № 4 «Березка» (далее - Правила), определяют порядок организации работы по приему, регистрации и рассмотрению поступивших в МБДОУ Детский сад № 4 «Березка» (далее – ДОУ) запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).

1.2. Целью настоящих правил является упорядочение действий сотрудников ДОУ при обращении субъектов персональных данных или их представителей, либо при получении запросов.

2. Прием, регистрация и рассмотрение запросов

2.1. Информация, указанная в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», касающаяся обработки персональных данных субъекта персональных данных, предоставляется ДОУ 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 посредством почтовой связи;
- письменно в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. 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 ДОУ (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

2.4. Прием письменных запросов субъектов персональных данных или их представителей ведется сотрудниками ДОУ, ответственными за прием и регистрацию обращений.

2.5. Личный прием субъектов персональных данных или их представителей ведется сотрудниками ДОУ, ответственными за обработку персональных данных.

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

2.6. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ с согласия субъекта персональных данных или

его представителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.7. В том случае, когда при личном приеме субъект персональных данных или его представитель изъявил желание получить ответ в письменной форме, сотрудник ДОУ, ответственный за обработку персональных данных, предлагает оформить письменный запрос и сообщает ему о сроках, в течение которых ДОУ обязано дать ответ на такой запрос, в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Запросы регистрируются в день их поступления в ДОУ.

Днем обращения считается дата регистрации запроса субъекта персональных данных или его представителя.

2.9. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей осуществляется сотрудниками ДОУ, ответственными за их рассмотрение и подготовку ответов (далее - уполномоченные сотрудники ДОУ).

2.10. Срок ответа на поступивший запрос - 30 дней с даты получения запроса.

2.11. При рассмотрении запросов обеспечивается:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
- направление письменных ответов по существу запроса.

2.12. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

2.13. ДОУ отказывает субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных». Такой отказ должен быть мотивированным.

2.14. ДОУ обязано сообщить, в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», 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 при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

2.15. 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 их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя ДОУ обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» 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.

2.16. ДОУ обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. 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, ДОУ обязано внести в них необходимые изменения. 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, ДОУ обязано уничтожить такие персональные данные. ДОУ обязано

уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и принятых мерах, и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

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

3. Контроль соблюдения порядка рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

3.1. ДОУ осуществляет контроль соблюдения установленного законодательством и настоящими правилами порядка рассмотрения запросов.

3.2. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных сотрудников ДОУ ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.