



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОПОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Российская Федерация, 456512 Челябинская область, Sosnovsky район, п. Красное поле,
ул. Цветочная, 3, тел. (факс) (8-351-44) 92-1-71, тел. (8-351-44) 92-1 -96

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п. Красное поле
от «23» января 2017 г. № 13/1

Об утверждении правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в администрацию Краснопольского сельского поселения

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и в целях обеспечения выполнения требований Постановления Правительства РФ от 21.03.2012г. №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», в соответствии с Уставом Краснопольского сельского поселения, администрация Краснопольского сельского поселения:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в администрацию Краснопольского сельского поселения (приложение).
2. Специалисту администрации Краснопольского сельского поселения опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Краснопольского сельского поселения в сети Интернет.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Краснопольского
сельского поселения



С.П. Зырянов

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей, поступивших в администрацию
Краснопольского сельского поселения

1. Общие положения

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в администрацию Краснопольского сельского поселения (далее - Правила), определяют порядок организации работы по приему, регистрации и рассмотрению поступивших в администрацию Краснопольского сельского поселения (далее - оператор, администрация) запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).

2. Целью настоящих Правил является упорядочение действий работников оператора при обращении либо при получении запросов.

2. Прием, регистрация и рассмотрение запросов

3. 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.

4. Запрос может быть подан одним из следующих способов:

а) лично;

б) письменно посредством почтовой связи;

в) с использованием средств факсимильной связи или электронной связи, в том числе через официальный сайт оператора [www. krpole.ru](http://www.krpole.ru) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Информация об операторе, включая информацию о месте его нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о порядке обработки персональных данных размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых оператором;

б) на официальном сайте оператора www.krpole.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Прием субъектов персональных данных или их представителей ведется работниками оператора, ответственными за прием и регистрацию обращений в соответствии с графиком приема.

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

8. 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.

9. В том случае, когда при личном приеме субъект персональных данных или его представитель изъявил желание получить ответ в письменной форме, работник оператора, ответственный за прием и регистрацию обращений, предлагает оформить письменный запрос и сообщает ему о сроках, в течение которых оператор обязан дать ответ на такой запрос в соответствии с действующим законодательством.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию оператора, субъекту персональных данных или его представителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

10. Запросы регистрируются в течение трех дней с момента их поступления к оператору.

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

11. 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, условное словесное обозначение и (или) 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 Российской Федерации.

12. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей осуществляется работниками оператора, ответственными за их рассмотрение и подготовку ответов (далее - уполномоченные работники оператора).

13. При рассмотрении запросов обеспечивается:

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

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

15. Оператор отказывает субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2013г. «О персональных данных». Такой отказ должен быть мотивированным.

16. Оператор обязан 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 при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение десяти календарных дней с даты обращения субъекта персональных данных или его представителя.

17. 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 работники оператора обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного Федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя.

18. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

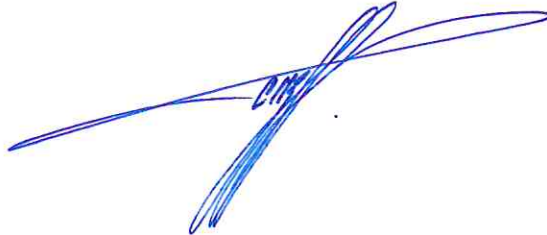
19. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы.

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

20. Оператор осуществляет контроль соблюдения установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов.

21. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных работников оператора ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Краснопольского
сельского поселения

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned between the text on the left and the name on the right.

С.П. Зырянов