

УТВЕРЖДЕНО
приказом государственного
казенного учреждения
Калининградской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»
от 18.06.2020 № 03-05/39

**Политика
обработки и защиты персональных данных**

г. Калининград

1. Определения и сокращения, используемые в Политике

1.1 Персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.2 Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.3 Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств информатизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.4 Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.5 Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.6 Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.7 Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.8 Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных к конкретному субъекту персональных данных.

1.9 Информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.10 Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

1.11 Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2. Общие положения

2.1 Настоящий документ определяет политику Государственного казенного учреждения Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Оператор) в отношении обработки и защиты персональных данных. Юридический адрес Оператора: г. Калининград, ул. Д. Донского, 1. Адрес местонахождения Оператора: г. Калининград, ул. Генерала Челнокова, 11, ул. Инженерная, 3, ул. Уральская, 18.

2.2 Политика обработки и защиты персональных данных Оператора (далее – Политика) определяет:

- правовые основы обеспечения безопасности ПДн;
- принципы и цели обработки ПДн;
- перечни субъектов ПДн и обрабатываемых ПДн;
- операции, совершаемые с ПДн, и сроки их обработки;
- права и обязанности субъектов и работников Оператора при обработке ПДн;
- меры, принимаемые Оператора для защиты ПДн;
- контроль и надзор за обработкой ПДн.

2.3 Настоящая Политика разработана в соответствии с пп. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с учетом требований Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных.

2.4 Целью настоящей Политики является определение порядка обработки персональных данных физических лиц; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным граждан, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2.5 Политика действует в отношении всех персональных данных, обрабатываемых Оператором, полученных как до, так и после издания настоящей Политики.

2.6 Действие настоящей Политики распространяется на персональные данные, обрабатываемые с применением средств автоматизации и без применения таких средств.

2.7 Действие настоящей Политики распространяется на все процессы, в рамках которых осуществляется обработка персональных данных субъектов ПДн всех категорий, а также на работников Оператора, принимающих участие в указанных процессах.

2.8 Основные положения документа могут быть распространены также на подразделения других организаций и учреждений, осуществляющие взаимодействие с Оператором в качестве поставщиков и потребителей (пользователей) информации.

3. Права и обязанности субъекта персональных данных

3.1 В соответствии с ч. 3 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных» субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн.

3.2 Информация, касающаяся обработки ПДн субъекта, предоставляемая субъекту, не должна содержать ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких данных.

3.3 Субъект ПДн вправе требовать от Оператора уточнения этих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не могут быть признаны необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3.4 Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

3.5 Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с субъектом ПДн (потенциальным потребителем) с помощью средств связи допускается только при условии предварительного согласия субъекта ПДн.

3.6 Оператор обязан немедленно прекратить по требованию субъекта ПДн обработку его персональных данных в целях, указанных в пункте 3.5 настоящей Политики.

3.7 Если субъект ПДн считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

3.8 Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда.

4. Права и обязанности работников Оператора, уполномоченных на обработку персональных данных

4.1 Работники Оператора, уполномоченные на обработку ПДн, обязаны:

- знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты ПДн;
- хранить в тайне известные им ПДн, информировать Оператора о фактах нарушения порядка обращения с ПДн, о попытках несанкционированного доступа к ним;

- соблюдать правила обработки ПДн, в том числе использования ПДн, порядка их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- обрабатывать только те ПДн, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

4.2 При обработке ПДн работникам Оператора запрещается:

- использовать сведения, содержащие ПДн, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

4.3 передавать ПДн по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации.

4.4 Работники Оператора, уполномоченные на обработку ПДн, имеют право:

- предоставлять ПДн третьим лицам при наличии согласия на это субъекта ПДн, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- мотивированно отказать субъекту ПДн (его представителю) в удовлетворении запроса о предоставлении информации, касающейся обработки ПДн субъекта, при наличии оснований, предусмотренных законодательством РФ.

5. Цели и принципы обработки ПДн

5.1 Персональные данные обрабатываются Оператором в целях:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Калининградской области, локальных нормативных актов Оператора;
- осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации, Калининградской области, на Оператора, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы, органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные учреждения;
- регулирования трудовых отношений с работниками Оператора;
- подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;
- осуществления прав и законных интересов Оператора в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Оператора, или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей.

5.2 Обработка ПДн осуществляется на основе следующих принципов:

- обработка ПДн осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

- не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн;
- не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых ПДн соответствует заявленным целям обработки;
- при обработке ПДн обеспечиваются их точность, достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн;
- обрабатываемые персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6. Правовые основания обработки персональных данных

6.1 Правовыми основаниями обработки Оператором персональных данных являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов российской федерации, органами местного самоуправления»;
- Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

– Соглашениями о взаимодействии, заключенными с Федеральными органами государственной власти Российской Федерации:

- Управлением Федеральной службы судебных приставов по Калининградской области;
- Управлением Министерства внутренних дел РФ по Калининградской области;
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области;
- Отделением Пенсионного фонда РФ по Калининградской области;
- Управлением Федеральной налоговой службы по Калининградской области;
- Калининградским региональным отделением фонда социального страхования РФ;
- Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом Калининградской области;
- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калининградской области;
- избирательной комиссией Калининградской области при проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию РФ.

– Соглашениями о взаимодействии, заключенными с органами государственной власти Калининградской области:

- агентством ЗАГС Калининградской области;
- министерством по культуре и туризму Калининградской области;
- министерством по социальной политике Калининградской области совместно с областным государственным учреждением Калининградской области «Центр социальной поддержки населения»;
- министерством природных ресурсов и экологии Калининградской области;
- агентством по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области;
- министерством сельского хозяйства Калининградской области;
- министерством по социальной политике Калининградской области совместно с государственным казенным учреждением Калининградской области «Центр занятости населения Калининградской области»;
- министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области;
- агентством по имуществу Калининградской области;

- министерством развития инфраструктуры Калининградской области;
 - министерством здравоохранения Калининградской области;
 - министерством экономического развития, промышленности и торговли Калининградской области;
 - государственным бюджетным учреждением Калининградской области «Центр кадастровой оценки и мониторинга недвижимости».
- Соглашениями о порядке взаимодействия при организации предоставления муниципальных услуг, заключенными с администрациями муниципальных образований Калининградской области;
 - Договорами о порядке и условиях взаимодействия, заключенными с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Калининградской области;
 - Соглашениями о порядке взаимодействия МФЦ и Органа при организации предоставления государственных услуг, заключенными с АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» и «Общероссийское общественное движение «Народный фронт» «За Россию» (Общероссийский народный фронт);
 - Устав Оператора;
 - Договор между оператором и субъектом ПДн;
 - Согласие субъекта ПДн на обработку его персональных данных.

7. Персональные данные, обрабатываемые Оператором

7.1 Оператором обрабатываются ПДн следующих категорий субъектов:

- работники, состоящие в договорных отношениях с Оператором;
- родственники работников;
- уволенные работники;
- контрагенты;
- граждане, обращающиеся за получением государственных и (или) муниципальных услуг (заявители);
- граждане, обращающиеся за предоставлением дополнительных (сопутствующих) услуг;
- граждане, обращающиеся к Оператору с обращениями.

7.2 Перечень ПДн работников, обрабатываемых Оператором:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения и место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения);
- адрес постоянной регистрации и проживания;
- гражданство;
- пол;

- номер контактного телефона;
- семейное положение;
- состав семьи (степень родства, фамилия, имя, отчество, год рождения);
- сведения из свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения из свидетельства о государственном пенсионном страховании (СНИЛС);
- сведения о воинском учёте;
- сведения об образовании, о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- сведения о начислениях по заработной плате;
- должность;
- данные о трудовом стаже, включая предыдущие места работы;
- данные о приёме и переводах на другую работу;
- данные о пройденной аттестации;
- данные о поощрениях, почётных званиях;
- данные о предоставленных отпусках;
- данные о социальных льготах;
- данные о налоговых вычетах;
- номер банковского лицевого счета, наименование банка;
- данные из листков нетрудоспособности;
- сведения из справки об инвалидности.

7.3 Перечень ПДн родственников работников, обрабатываемых Оператором:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- гражданство;
- дата рождения и место рождения;
- данные из свидетельства о рождении детей.

7.4 Перечень ПДн уволенных работников, обрабатываемых Оператором:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения и место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения);
- адрес постоянной регистрации и проживания;
- гражданство;
- пол;
- номер контактного телефона;
- семейное положение;
- состав семьи (степень родства, фамилия, имя, отчество, год рождения);
- сведения из свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения из свидетельства о государственном пенсионном страховании (СНИЛС);

- сведения о воинском учёте;
- сведения об образовании, о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- сведения о начислениях по заработной плате;
- должность;
- данные о приёме и переводах на другую работу;
- данные о пройденной аттестации;
- данные о поощрениях, почётных званиях;
- данные о предоставленных отпусках;
- данные о социальных льготах;
- данные о налоговых вычетах;
- номер банковского лицевого счета, наименование банка;
- данные из листков нетрудоспособности;
- сведения из справки об инвалидности.

7.5 Перечень ПДн контрагентов, обрабатываемых оператором:

- фамилия, имя, отчество;
- юридический и почтовый адрес;
- основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);
- сведения из свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- номер банковского лицевого счета, наименование банка;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты.

7.6 Перечень ПДн заявителей, обрабатываемых Оператором:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные заявителей и членов их семей, представителей заявителей (данные иных документов, удостоверяющих личность);
- число, месяц, год рождения;
- адрес регистрации и проживания;
- контактный телефон;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе;
- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования;
- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о трудовом стаже;
- сведения о доходах;
- сведения об образовании и (или) профессиональной квалификации, об ученых степенях и званиях;
- сведения о семейном положении и о составе семьи;

- сведения, подтверждающие специальные права/обязанности (о воинской обязанности, о регистрации по месту жительства или пребывания, о наличии права на управление транспортным средством, о социальных гарантиях и льготах, о наличии земельных участков, недвижимости, иные);

- иные сведения, содержащиеся в документах, передаваемых заявителями для получения государственной или муниципальной услуги;

- данные документов, передаваемых заявителям как результат получения государственной или муниципальной услуги;

- сведения о наличии или отсутствии судимости.

7.7 Перечень ПДн граждан, обращающихся за предоставлением дополнительных (сопутствующих) услуг:

- фамилия, имя, отчество;

- паспортные данные (данные иных документов, удостоверяющих личность);

- число, месяц, год рождения;

- адрес регистрации и проживания;

- контактный телефон;

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе;

- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования;

- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о трудовом стаже;

- сведения о доходах;

- сведения об образовании и (или) профессиональной квалификации, об ученых степенях и званиях;

- сведения о семейном положении и о составе семьи;

- сведения, подтверждающие специальные права/обязанности (о воинской обязанности, о регистрации по месту жительства или пребывания, о наличии права на управление транспортным средством, о социальных гарантиях и льготах, о наличии земельных участков, недвижимости, иные);

- иные сведения, содержащиеся в документах, передаваемых заявителями для получения государственной или муниципальной услуги;

- данные документов, передаваемых заявителям как результат получения государственной или муниципальной услуги;

- сведения о наличии или отсутствии судимости;

- банковские реквизиты;

- сведения о принадлежащем имуществе.

7.8 Перечень ПДн граждан, обращающихся в ГКУКО «МФЦ» с обращениями:

- фамилия, имя, отчество;

- адрес проживания;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- иные сведения, относящиеся к сути обращения.

8. Порядок и условия обработки персональных данных. Сроки обработки персональных данных

8.1 Оператор осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

8.2 Обработка персональных данных осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

8.3 Оператор вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8.4 Оператор в ходе своей деятельности имеет право получать от третьих лиц и передавать третьим лицам обрабатываемые ПДн в интересах и с согласия субъектов ПДн, а также без согласия субъекта ПДн - в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

8.5 Оператор вправе поручить обработку ПДн другому лицу на основании заключаемого с ним договора, только с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» и настоящей Политикой.

8.6 Оператор и иные лица, получившие доступ к ПДн, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.7 Обработка ПДн осуществляется с момента их получения Оператором и прекращается:

- по достижению целей обработки ПДн;
- в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки ПДн;
- в связи с отзывом согласия на обработку ПДн;
- в связи с ликвидацией Оператора как юридического лица.

8.8 Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не

установлен федеральным законом. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.9 Срок хранения ПДн работников – согласно утвержденной номенклатуры дел, в соответствии с действующим законодательством.

Срок хранения ПДн заявителей определяется Соглашениями о взаимодействии, заключенными между Государственным казённым учреждением Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и соответствующими ведомствами и действующим законодательством.

9. Меры, принимаемые для защиты персональных данных

9.1 Оператор при обработке ПДн принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении их.

9.2 Обеспечение безопасности ПДн достигается, в частности, следующими способами:

- оператором назначен ответственный за организацию обработки ПДн;
- осуществляется внутренний контроль и аудит соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам;
- работники Оператора, непосредственно осуществляющие обработку ПДн, ознакомлены с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе с требованиями к защите ПДн, локальными актами в отношении обработки ПДн;
- определены угрозы безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн;
- применены организационные и технические меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, необходимые для выполнения требований к защите ПДн;
- ведётся учет машинных носителей ПДн;
- установлены правила доступа к ПДн, обрабатываемые в ИСПДн;
- применяются прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства защиты информации.

10. Контроль и надзор обработки персональных данных

10.1 Обязанности должностных лиц, осуществляющих контроль обработки и защиту ПДн, а также их ответственность, определяются в Инструкции ответственного за организацию обработки ПДн, в Инструкции администратора информационной безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных.

10.2 Ответственный за организацию обработки ПДн и администратор информационной безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных назначаются приказом руководителя Оператора из числа лиц, допущенных к обработке ПДн.

10.3 Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, на который возлагается обеспечение контроля и надзора соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», является федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор).

10.4 Управление Роскомнадзора по Калининградской области:

Адрес: 236022, г. Калининград, ул. Коммунальная, дом 4

Телефон для справок: (4012) 99-40-23

Факс: (4012) 99-40-24

E-mail: rsockanc39@rkn.gov.ru

Сайт: <https://39.rkn.gov.ru/>

10.5 Работники Оператора, уполномоченные на обработку ПДн, виновные в нарушении требований законодательства в области защиты ПДн, в том числе допустившие разглашение ПДн, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством ответственность.

11. Заключительные положения

12.1 Настоящая Политика утверждается приказом руководителя Оператора.

12.2 Настоящая Политика обязательна для ознакомления и соблюдения всеми сотрудниками Оператора, осуществляющими обработку ПДн.

12.3 Срок действия Политики – не ограничен.

12.4 Во исполнение части 2 статьи 18.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящая Политика размещается в общедоступном месте.

12.5 Оператор имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в наименовании Политики указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Политики вступает в силу с момента её утверждения, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

12.6 Иные локальные нормативные акты Оператора, регламентирующие порядок защиты и обработки ПДн, должны издаваться в соответствии с настоящей Политикой и законодательством в области персональных данных.

12.7 Контроль соблюдения Политики осуществляется руководителем Оператора.

Приложение
к Политике обработки и защиты
персональных данных

РЕГЛАМЕНТ
реагирования на запросы субъектов персональных данных
или их законных представителей

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи

Целью настоящего Регламента является определение единого и обязательного порядка приема, регистрации, рассмотрения запросов и обращений субъектов персональных данных, касающихся порядка обработки их персональных данных в Государственном казенном учреждении Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Организация).

1.2. Нормативные ссылки

- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (утв. приказом Министерства Культуры РФ № 558 от 25.08.2010).
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

1.3. Область действия

Действие настоящего Регламента распространяется на процессы обработки ПДн в Организации с использованием средств автоматизации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, и без использования средств автоматизации.

Все сотрудники Организации, допущенные к работе с ПДн, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Регламентом.

1.4. Используемые сокращения

- ИСПДн – информационная система персональных данных.
- ПДн – персональные данные.
- РФ – Российская Федерация.
- СЗПДн – Система защиты персональных данных.
- СКЗИ – Средство криптографической защиты информации.
- АИС – автоматизированная информационная система.

1.5. Используемые термины и определения

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Неавтоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных (использование, уточнение, распространение, уничтожение) при непосредственном участии человека, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Субъект персональных данных – физическое лицо, обладающее персональными данными прямо или косвенно его определяющими.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.6. Утверждение и пересмотр

Настоящий Регламент вступает в силу с момента утверждения директором Организации и действует бессрочно до замены его новым.

Организация проводит пересмотр настоящего Регламента и его актуализацию в случае необходимости, а также:

- при изменении процессов и технологий обработки ПДн в Организации;
- по результатам проверок органа по защите прав субъектов ПДн, выявившим несоответствия требованиям законодательства РФ в области ПДн;
- при изменении требований законодательства РФ в области ПДн к порядку обработки и обеспечению безопасности ПДн;
- в случае выявления нарушений по результатам внутренних проверок системы защиты ПДн.

1.7. Область применения

Данный документ применяется при выполнении таких процедур как:

- прием и регистрация запросов и обращений субъектов ПДн по вопросам обработки их ПДн в Организации;
- рассмотрение запросов и обращений субъектов ПДн по вопросам обработки их персональных данных и подготовка соответствующих ответов.

1.8. Ответственный за выполнение

Ответственным за выполнение требований данного документа, реагированию на запросы субъектов ПДн и реализацию указанных в документе процедур является ответственный за организацию обработки персональных данных Организации.

1.9. Право на получение сведений

Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального Закона от 27.07.2006 г. №152 «О персональных данных» (далее - Федеральный закон), за исключением случаев, предусмотренных ч. 8 ст. 14 Федерального закона. Субъект персональных данных вправе требовать от Организации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных Организацией в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Согласно положениям Федерального закона, субъект ПДн имеет право на получение следующей информации, касающейся обработки его ПДн:

- сведения об операторе, о месте его нахождения;
- подтверждение факта обработки ПДн оператором, цель такой обработки;
- способы обработки ПДн, применяемые оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых ПДн и источник их получения;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта ПДн может повлечь за собой обработка его ПДн;
- наименование юридического лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

1.10. Повторное обращение к оператору

В случае, если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 1.10 настоящего Регламента, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения.

1.11. Ограничение права субъекта ПДн

Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка ПДн, включая ПДн, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- доступ субъекта ПДн к его ПДн нарушает права и законные интересы третьих лиц.

1.12. Обязанности Организации

Обязанности Организации при обращении к нему субъекта ПДн либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

Организация обязана сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона, субъекту ПДн или его представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн или его представителе, Организация обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта ПДн или его представителя либо с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя.

Организация обязана предоставить безвозмездно субъекту ПДн или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту ПДн. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений,

подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Организация обязана 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 ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Организация обязана уничтожить такие персональные данные. Организация обязана уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и принятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы.

2. Приём и регистрация запросов и обращений субъектов ПДн

Субъект ПДн может направить запрос как в письменной, так и в электронной форме.

1. К письменным запросам субъектов ПДн относятся любые письменные обращения субъектов ПДн, направленные в адрес Организации, в том числе обращения, отправленные через отделения почтовой связи.

2. К электронным запросам субъектов ПДн относятся обращения, направленные по электронной почте. В данном случае запрос подписывается электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Первичный учет поступивших запросов от субъектов ПДн осуществляется в соответствии с правилами внутреннего документооборота.

Все поступившие письменные и электронные запросы субъектов ПДн регистрируются в Журнале учёта запросов и обращений субъектов персональных данных и их законных представителей (далее – Журнал). Форма Журнала представлена в Приложении №1.

На каждый субъект ПДн, от которого получен запрос, заводится отдельное дело. Письменные запросы, а также ответы на них хранятся в деле субъекта ПДн у ответственного за организацию обработки в течение срока, установленного правилами внутреннего документооборота.

Повторные запросы регистрируются в Журнале под очередным входящим номером с добавлением после цифрового обозначения буквы «П».

3. Прием и регистрация личных обращений субъектов ПДн

К личным обращениям субъектов ПДн относятся обращения при непосредственном посещении субъектом ПДн подразделений Организации.

При поступлении личного обращения субъекта ПДн работником, ответственным за взаимодействие с субъектами ПДн, выясняются:

- фамилия, имя и отчество субъекта ПДн или его законного представителя;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его законного представителя (серия, номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе);
- суть обращения.

При личном обращении субъекта ПДн субъекту ПДн предоставляется соответствующий бланк обращения для оформления письменного запроса согласно Приложению №2.

Обращения, изложенные на бумажном носителе, регистрируются в Журнале и принимаются для рассмотрения в соответствии с порядком, описанным в разделе 2 настоящего Регламента.

4. Порядок рассмотрения запросов и обращений от субъектов ПДн

4.1. Ответ на запрос субъекту ПДн.

Ответ на запрос субъекту ПДн направляется Организацией вне зависимости от формы запроса субъекта (письменный или электронный) и результатов рассмотрения запроса или обращения.

Для оформления обращений субъектов ПДн в Организации приняты единые формы, приведенные в Приложении № 2 настоящего Регламента. Необходимость использования той или иной формы определяется в зависимости от сути обращения.

Запросы и обращения субъектов ПДн (или их законных представителей) проверяются на наличие:

- фамилии, имени и отчества субъекта ПДн;
- серии и номера основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его законного представителя, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;
- собственноручной подписи субъекта ПДн (или его законного представителя) – для письменных запросов и обращений;
- электронной цифровой подписи – для электронных запросов.

В случае необходимости возможно запрашивать дополнительную информацию у субъекта ПДн.

Срок предоставления ответа субъекту ПДн не превышает срока, установленного настоящим Регламентом. Контроль за предоставлением ответа осуществляется ответственным за организацию обработки ПДн.

4.2. Порядок рассмотрения запросов и обращений

Порядок рассмотрения запросов и обращений субъектов ПДн на получение информации, касающейся обработки их персональных данных.

После получения и регистрации запросов и обращений субъектов ПДн на получение информации, касающейся обработки их ПДн, в соответствии с установленными в Организации правилами документооборота, запросы и обращения субъектов ПДн регистрируются в Журнале.

Ответственный за организацию обработки ПДн рассматривает возможность предоставления информации, обеспечивает подготовку и направление субъекту ПДн письменного ответа, содержащего запрошенные сведения либо информацию о причинах отказа. Форма ответа на запрос субъекта ПДн приведена в Приложении № 3 настоящего Регламента.

4.3. Порядок рассмотрения запросов и обращений субъектов ПДн на предоставление доступа к своим ПДн.

После получения и регистрации запросов и обращений субъектов ПДн на ознакомление со своими ПДн, в соответствии с установленными в Организации правилами документооборота, запросы и обращения субъектов ПДн регистрируются в Журнале.

Ответственный за организацию обработки ПДн рассматривает возможность предоставления информации, обеспечивает подготовку и направление субъекту ПДн (или его законному представителю) письменного ответа, содержащего запрошенные сведения либо информацию о причинах отказа. Форма ответа на запрос субъекта ПДн приведена в Приложении № 3 настоящего Регламента.

4.4. Порядок рассмотрения запросов и обращений субъектов ПДн в случае выявления недостоверных ПДн, относящихся к соответствующему субъекту.

После получения и регистрации запросов и обращений субъектов ПДн (или их законных представителей) на уточнение, блокирование или уничтожение недостоверных ПДн в соответствии с установленными в Организации правилами документооборота, запросы и обращения субъектов ПДн регистрируются в Журнале.

Ответственный за организацию обработки ПДн обеспечивает немедленное блокирование указанных ПДн и уведомление субъекта о блокировании его ПДн. Форма ответа на запрос субъекта ПДн приведена в Приложении № 3 настоящего Регламента.

Ответственный за организацию обработки ПДн рассматривает предоставленные субъектом ПДн или его законным представителем сведения,

подтверждающие, что ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту, обрабатываемые в Организации, являются неполными, устаревшими или недостоверными.

Если факт недостоверности ПДн не подтвержден, ответственный за организацию обработки ПДн обеспечивает:

- снятие блокирования ПДн;
- подготовку и направление субъекту ПДн уведомления о результатах рассмотрения предоставленных сведений и снятия блокирования ПДн.

Форма ответа на запрос субъекта ПДн приведена в Приложении № 3 настоящего Регламента.

Если факт недостоверности ПДн подтвержден, ответственный за организацию обработки ПДн на основании предъявленных или иных необходимых документов обеспечивает: уточнение, снятие блокирования или уничтожение указанных ПДн; подготовку и направление уведомления субъекту ПДн (или его законному представителю) о произведенных с ПДн действиях. Форма ответа на запрос субъекта ПДн приведена в Приложении № 3 настоящего Регламента.

4.5. Порядок рассмотрения запросов и обращений субъектов ПДн в случае выявления неправомерных действий с ПДн, относящимися к соответствующему субъекту.

После получения и регистрации запросов и обращений субъектов ПДн на уточнение, блокирование или уничтожение незаконно полученных или избыточных ПДн, в соответствии с установленными в Организации правилами документооборота, запросы и обращения субъектов ПДн регистрируются в Журнале.

Ответственный за организацию обработки ПДн обеспечивает немедленное блокирование указанных ПДн и уведомление субъекта о блокировании его ПДн. Форма ответа на запрос субъекта ПДн приведена в Приложении № 3 настоящего Регламента.

Ответственный за организацию обработки ПДн рассматривает предоставленные субъектом ПДн или его законным представителем сведения, подтверждающие, что ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту, обрабатываемые в Организации, являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (избыточными).

Если факт неправомерных действий с ПДн не подтвержден, ответственный за организацию обработки ПДн обеспечивает:

- снятие блокирования ПДн;

- подготовку информации о результатах рассмотрения предоставленных сведений и снятии блокирования ПДн.

Если факт неправомерных действий подтвержден, ответственный за организацию обработки ПДн на основании предъявленных или иных необходимых документов обеспечивает устранение допущенных нарушений и снятие блокирования ПДн, относящихся к соответствующему субъекту. Кроме того, ответственный за организацию обработки ПДн должен инициировать проведение служебного расследования по факту неправомерной обработки ПДн.

Ответственный за организацию обработки ПДн обеспечивает: устранение указанных нарушений либо уничтожение ПДн (если устранение нарушений невозможно в указанный срок) и последующее снятие блокирования ПДн; подготовку и направление субъекту ПДн уведомления о произведенных изменениях (либо об уничтожении персональных данных). Форма ответа на запрос субъекта ПДн приведена в Приложении № 3 настоящего Регламента.

4.6. Порядок рассмотрения запросов и обращений субъектов ПДн в случае отзыва согласия на обработку ПДн.

После получения и регистрации запросов и обращений субъектов ПДн (или их законных представителей), связанных с отзывом согласия на обработку ПДн, в соответствии с установленными в Организации правилами документооборота, запросы и обращения субъектов ПДн регистрируются в Журнале.

Ответственный за организацию обработки ПДн обеспечивает: немедленное блокирование указанных ПДн, их уничтожение в течение 10 рабочих дней (если иной срок не предусмотрен соглашением между Организацией и субъектом ПДн); подготовку и направление субъекту ПДн (или его законному представителю) уведомления об уничтожении ПДн или, в случае невозможности их уничтожения, в соответствии с нормами федерального законодательства направление субъекту ответа с разъяснениями о невозможности уничтожения его ПДн. Форма ответа на запрос субъекта ПДн приведена в Приложении № 3 настоящего Регламента.

5. Последовательность отправки ответа на запрос субъектов персональных данных (или их законных представителей)

Ответственный за организацию обработки ПДн контролирует процесс обработки и обеспечивает предоставление ответа на поступивший запрос от субъекта ПДн в сроки, установленные Федеральным законом.

Конверты (пакеты), в которых отправляются ответы, являются светонепроницаемыми или имеют вкладки из светонепроницаемой бумаги. На конверте пишутся адрес, фамилия, имя и отчество получателя. Перед помещением документа в подготовленный пакет проверяется соответствие данных на документе и пакете.

Подготовленные ответы доставляются через отделение почтовой связи заказным письмом или курьером (непосредственно адресату).

В Журнале производятся соответствующие отметки об отправленных ответах: количество отправляемых листов, адрес направления, дата и номер документа. Документы, подлежащие отправке, обрабатываются и отправляются в день их подписания или не позднее следующего рабочего дня.

6. Ответственность работников

Ответственность за прием, регистрацию запросов и обращений субъектов ПДн несет ответственный за организацию обработки ПДн.

Ответственность за хранение подлинников запросов и обращений субъектов ПДн (или их законных представителей), всех промежуточных запросов и ответов, окончательных ответов на запросы и обращения, а также контроль за выполнением процедур регистрации и рассмотрения запросов и обращений субъектов ПДн (или их законных представителей), своевременностью предоставления и направления ответов несет ответственный за организацию обработки ПДн.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящих Правил работники, наделенные соответствующими полномочиями, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 2 к
Регламенту реагирования на
запросы субъектов персональных
данных или их законных
представителей

Форма запроса субъекта персональных данных на получение информации, касающейся обработки его персональных данных

_____ (наименование Оператора)

от _____ (Ф.И.О.)

серия и номер основного документа,
удостоверяющего личность субъекта или его
законного представителя,

_____ сведения о дате выдаче указанного документа и
выдавшем органе,

_____ (адрес, контактные данные)

ЗАПРОС
на получение информации, касающейся обработки персональных
данных

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию, касающуюся обработки моих персональных данных:

- сведения об Операторе;
- подтверждение факта обработки моих персональных данных у Оператора, а также цель такой обработки;
- способы обработки моих персональных данных, применяемые Оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к моим персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия может повлечь за собой обработка моих персональных данных.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Форма запроса субъекта персональных данных на получение информации, касающейся обработки его персональных данных

_____ (наименование Оператора)

от _____ (Ф.И.О.)

серия и номер основного документа,
удостоверяющего личность субъекта или его
законного представителя,

сведения о дате выдаче указанного документа и
выдавшем органе,

(адрес, контактные данные)

ЗАПРОС

на получение доступа к персональным данным

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию (в том числе документы), составляющую мои персональные данные:

(перечислить)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Форма запроса субъекта персональных данных в случае выявления
недостоверных персональных данных

_____ (наименование Оператора)

от _____ (Ф.И.О.)

серия и номер основного документа,
удостоверяющего личность субъекта или его
законного представителя,

сведения о дате выдаче указанного документа и
выдавшем органе,

(адрес, контактные данные)

ЗАПРОС

**на уточнение/блокирование/уничтожение персональных данных
в связи с выявлением недостоверных персональных данных**

Прошу:

- уточнить
- заблокировать
- уничтожить

мои персональные данные, обрабатываемые в учреждении, в связи с
выявлением следующих недостоверных сведений:

(перечислить)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма запроса субъекта персональных данных в случае выявления
неправомерных действий с персональными данными

_____ (наименование Оператора)

от _____ (Ф.И.О.)

серия и номер основного документа,
удостоверяющего личность субъекта или его
законного представителя,

сведения о дате выдаче указанного документа и
выдавшем органе,

(адрес, контактные данные)

ЗАПРОС

**на уточнение/блокирование/уничтожение персональных данных
в связи с выявлением неправомерных действий с персональными
данными**

Прошу:

- уточнить
- заблокировать
- уничтожить

мои персональные данные, обрабатываемые в учреждении, в связи с
выявлением следующих недостоверных сведений:

(перечислить)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма запроса субъекта персональных данных в случае отзыва согласия на обработку персональных данных

_____ (наименование Оператора)

от _____ (Ф.И.О.)

серия и номер основного документа,
удостоверяющего личность субъекта или его
законного представителя,

сведения о дате выдаче указанного документа и
выдавшем органе,

(адрес, контактные данные)

ЗАПРОС

на прекращение обработки персональных данных

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с:

(перечислить)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3 к
Регламенту реагирования на
запросы субъектов
персональных данных или их
законных представителей

Форма отказа в предоставлении персональных данных

Субъекту персональных данных

_____ (Ф.И.О.)

Адрес:

ОТКАЗ

в предоставлении сведений

Оператор персональных данных:

Государственное казенное учреждение Калининградской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг».

Адрес оператора:

236007, Российская Федерация, Калининградская область, г. Калининград,
ул. Д. Донского, 1.

Вам отказано в предоставлении сведений по запросу от «__» _____ 20__ г.

На основании

_____ (ссылка на нормы ФЗ «О персональных данных» или иных федеральных законов)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма уведомления о блокировании персональных данных

Субъекту персональных данных

_____ (Ф.И.О.)

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

о блокировании персональных данных

Оператор персональных данных:

Государственное казенное учреждение Калининградской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг».

Адрес оператора:

236007, Российская Федерация, Калининградская область, г. Калининград,
ул. Д. Донского, 1.

осуществил блокирование Ваших персональных данных, включая:

_____ (перечисление заблокированных персональных данных: ФИО, адрес, телефон)

которые обрабатывались
в целях:

_____ (цель обработки указанных персональных данных)

Указанные персональные данные были заблокированы «__» ____ 20__ года, в
связи с:

_____ (причина блокирования персональных данных)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Форма уведомления о прекращении обработки и уничтожении персональных
данных

Субъекту персональных данных

_____ (Ф.И.О.)

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

о прекращении обработки и уничтожении персональных данных

Оператор персональных данных:

Государственное казенное учреждение Калининградской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг».

Адрес оператора:

236007, Российская Федерация, Калининградская область, г. Калининград,
ул. Д. Донского, 1.

руководствуясь:

_____ (цель обработки указанных персональных данных)

с целью:

_____ (цель обработки персональных данных)

осуществлял обработку Ваших персональных данных, включая:

_____ (перечисление персональных данных, находящихся в обработке: ФИО, адрес, телефон)

с:

_____ (дата начала обработки)

по:

_____ (дата окончания обработки)

Обработка указанных персональных данных была прекращена в связи с:

_____ (причина окончания обработки персональных данных)

Указанные персональные данные уничтожены.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Форма уведомления об обработке персональных данных

Субъекту персональных данных

_____ (Ф.И.О.)

Адрес:

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об обработке персональных данных**

Оператор персональных данных:

Государственное казенное учреждение Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Адрес оператора:

236007, Российская Федерация, Калининградская область, г. Калининград, ул. Д. Донского, 1.

руководствуясь:

_____ (цель обработки указанных персональных данных)

с целью:

_____ (цель обработки персональных данных)

осуществлял обработку Ваших персональных данных, включая:

_____ (перечисление персональных данных, находящихся в обработке: ФИО, адрес, телефон)

полученные:

_____ (источник получения персональных данных)

Обработка вышеуказанных персональных данных осуществляется путем:

_____ (перечень действий с персональными данными)

_____ (общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

К персональным данным имеют или могут получить доступ следующие лица:

_____ (перечень конкретных лиц или должностей)

Обработка указанных персональных данных будет являться основанием для:

_____ (решения, принимаемые на основании обработки; возможные юридические последствия обработки)

Дата начала обработки персональных данных: « ____ » _____ 20__ года.

Срок или условие прекращения обработки персональных данных: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Форма уведомления о внесении изменений в персональные данные

Субъекту персональных данных

_____ (Ф.И.О.)

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении изменений в персональные данные

Оператор персональных данных:

Государственное казенное учреждение Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Адрес оператора:

236007, Российская Федерация, Калининградская область, г. Калининград, ул. Д. Донского, 1.

действующий в соответствии с:

_____ (правовое основание обработки персональных данных)

в отношении персональных данных:

_____ (имя субъекта персональных данных)

по требованию субъекта персональных данных внес следующие изменения:

Наименование	Исходное значение	Изменено

на основании:

_____ (документ(ы), на основании которого(ых) внесены указаны изменения)

Указанные персональные данные вводятся в обработку с учетом внесенных изменений с:

«__» _____ 20__ года.

Срок или условие прекращения обработки персональных данных: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)