

Об утверждении Положения о
порядке обработки персональных
данных

В целях определения порядка обращения с информацией, содержащей персональные данные, в Департаменте бюджета и финансов Смоленской области

приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке обработки персональных данных в Департаменте бюджета и финансов Смоленской области.
2. Приказ Департамента от 26.05.2015 № 82 «Об утверждении Положения о порядке обработки персональных данных» признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента Глазкова Дениса Гендриховича.

Начальник Департамента

И.А. Савина

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента бюджета
и финансов Смоленской области
от «__» _____ 2018 года № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки персональных данных в Департаменте бюджета и
финансов Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке обработки персональных данных в Департаменте бюджета и финансов Смоленской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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» и устанавливает порядок обработки персональных данных в Департаменте бюджета и финансов Смоленской области (далее – Департамент).

1.2. В Положении используются следующие термины и понятия:

– **персональные данные** (далее – ПДн) – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу – субъекту ПДн (далее – Субъекту), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

– **обработка ПДн** – действия (операции) с ПДн, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение ПДн;

– **информационная система ПДн** (далее – ИСПДн) – информационная система, представляющая собой совокупность ПДн, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких ПДн с использованием средств автоматизации (далее – СА) или без использования таких средств;

– **обработка ПДн без использования СА** (далее – неавтоматизированная обработка ПДн) – обработка ПДн, содержащихся в ИСПДн, либо извлеченных из ИСПДн, если использование, уточнение, распространение или уничтожение ПДн в отношении каждого из Субъектов осуществляются при непосредственном участии человека;

– **обезличивание ПДн** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2. Основные условия проведения обработки ПДн

2.1. Обработка ПДн может осуществляться после:

– подписания Субъектом Согласия на обработку персональных данных сотрудника Департамента бюджета и финансов Смоленской области по форме согласно приложению № 1 к Положению за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 ФЗ;

– подписания Субъектом Разъяснения последствий несогласия на обработку персональных данных сотрудника Департамента бюджета и финансов Смоленской области по форме согласно приложению № 2 к Положению за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 ФЗ;

– направления «Уведомления об обработке персональных данных» в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Смоленской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 ФЗ;

– принятия необходимых мер по защите ПДн.

2.2. Приказами Департамента назначается:

– должностное лицо, ответственное за организацию работы по защите ПДн;

– сотрудник Департамента, ответственный за обеспечение безопасности при обработке ПДн;

– круг лиц, допущенных к обработке ПДн в соответствии с Перечнем должностей Департамента бюджета и финансов Смоленской области, замещение которых подразумевает обработку ПДн, согласно приложению № 3 к Положению.

2.3. Лица, допущенные к обработке ПДн, в обязательном порядке под роспись знакомятся с Положением и подписывают «Обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные» по форме, согласно приложению № 4 к Положению.

2.4. Запрещается:

– обрабатывать ПДн в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

– осуществлять ввод ПДн под диктовку.

2.5. Доступ в помещения, предназначенные для обработки ПДн, осуществляется в Порядке, установленном приложением № 5 к Положению.

2.6. Рассмотрение запросов Субъектов или их представителей осуществляется в соответствии с Правилами, установленными приложением № 6 к Положению.

3. Порядок обработки ПДн в ИСПДн с использованием СА

3.1. Обработка ПДн в ИСПДн с использованием СА осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

3.2. Не допускается обработка ПДн в ИСПДн с использованием СА:

– при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации;

– при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации ИСПДн.

4. Порядок неавтоматизированной обработки ПДн

4.1. Неавтоматизированная обработка ПДн может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

4.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории ПДн.

4.3. При неавтоматизированной обработке ПДн на бумажных носителях:

– не допускается фиксация на одном бумажном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы;

– ПДн должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

– документы, содержащие ПДн, формируются в дела в зависимости от целей;

– дела с документами, содержащими ПДн, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории ПДн.

4.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по её заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки ПДн, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес Субъекта, источник получения ПДн, сроки обработки ПДн, перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором Субъект может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку ПДн, – при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из Субъектов, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими ПДн, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных Субъектов;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

4.5. Неавтоматизированная обработка ПДн в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

4.6. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки ПДн в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к ПДн лиц, не допущенных к их обработке.

4.7. Электронные носители информации, содержащие ПДн, учитываются в журнале учета электронных носителей ПДн, составленном по форме, утвержденной

приказом Департамента. К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории ПДн.

4.8. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки ПДн, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки ПДн, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части ПДн уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.9. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие ПДн, должны храниться в служебных помещениях в запираемых и опечатываемых сейфах (шкафах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

4.10. Уничтожение ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

5. Порядок обезличивания ПДн

5.1. Обезличивание ПДн может быть проведено с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых ПДн, снижения класса ИСПДн в Департаменте и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки ПДн:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение, то есть понижение точности некоторых сведений;
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

5.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня ПДн.

5.4. Для обезличивания ПДн годятся любые способы, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.5. Круг лиц, допущенных к обезличиванию ПДн, ограничен перечнем должностей, замещение которых подразумевает обработку ПДн, согласно приложению № 3 к Положению.

6. Правила работы с обезличенными ПДн

6.1. Обезличенные ПДн конфиденциальны и не подлежат разглашению.

6.2. Обезличенные ПДн могут обрабатываться с использованием и без использования СА.

6.3. При обработке обезличенных ПДн с использованием СА необходимо соблюдение парольной защиты СА, идентификации пользователей в локальной сети, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, а также порядка доступа в помещения, где расположены ИСПДн, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным ПДн, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных ПДн. Указанный порядок доступа обеспечивается в том числе:

- запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

- закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие обезличенные ПДн, во время отсутствия в помещении государственных гражданских служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых ПДн.

6.4. При обработке обезличенных ПДн без использования СА необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и порядка доступа в помещения, где они хранятся, предусмотренного подпунктом 6.3 Положения, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным ПДн, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных ПДн.

Приложение № 1
к Положению о порядке обработки
персональных данных, утвержденному
приказом Департамента бюджета и
финансов Смоленской области
от _____ № _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,

(Фамилия, Имя, Отчество)

паспорт гражданина РФ: серия _____ № _____, выдан _____
_____ «___» _____ года.

настоящим даю свое согласие на обработку в Департаменте бюджета и финансов Смоленской области (далее – Департамент) моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания;
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены мною при заключении служебного контракта или в период его действия (например, медицинские заключения, при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и т.д.);
- данные служебного контракта и дополнений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;
- иные сведения обо мне, которые необходимы Департаменту для корректного документального оформления правоотношений между мною и Департаментом.

Я даю свое согласие на использование моих персональных данных в целях:

- документального оформления трудовых правоотношений между мною и Департаментом;
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей;
- предоставления информации в государственные органы РФ в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ;
- предоставления информации в медицинские учреждения и страховые компании;
- обеспечения предоставления мне социального пакета.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Департамент гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и приказами Департамента, с которыми я ознакомлен(а).

Настоящее Согласие действует с момента заключения мною служебного контракта с Департаментом и до истечения сроков, установленных действующим законодательством РФ.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Дата: « ___ » _____ 20__ года.

Подпись _____ / _____ /

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке обработки
персональных данных, утвержденному
приказом Департамента бюджета и
финансов Смоленской области
от _____ № _____

РАЗЪЯСНЕНИЕ
последствий несогласия на обработку персональных данных

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Департамента бюджета и финансов Смоленской области.

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, Департаментом бюджета и финансов Смоленской области определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Департамента бюджета и финансов Смоленской области в связи с поступлением на государственную гражданскую службу Смоленской области, ее прохождением и увольнением с государственной гражданской службы Смоленской области.

Дата: «___» _____ 20___ года. Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о порядке обработки
персональных данных, утвержденному
приказом Департамента бюджета и
финансов Смоленской области
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей Департамента бюджета и финансов Смоленской области,
замещение которых подразумевает обработку персональных данных**

Руководство Департамента

Начальник Департамента
Первый заместитель начальника Департамента
Заместитель начальника Департамента

Отдел бюджетного учета и отчетности

Начальник отдела - главный бухгалтер
Заместитель начальника отдела - заместитель главного бухгалтера
Консультант

Отдел правового, кадрового и организационного обеспечения

Начальник отдела
Консультант-юрист
Главный специалист

Отдел автоматизированных систем управления бюджетным процессом

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант
Главный специалист

Приложение № 4
к Положению о порядке обработки
персональных данных, утвержденному
приказом Департамента бюджета и
финансов Смоленской области
от _____ № _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,

(Фамилия, Имя, Отчество)

паспорт гражданина РФ: серия _____ № _____, выдан _____
_____ «__» _____ года,
исполняющ(ий, ая) должностные обязанности по замещаемой должности _____

Департамента бюджета и финансов Смоленской области, предупрежден(а) о том, что на период исполнения своих должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными соблюдать все описанные в Положении о порядке обработки персональных данных в Департаменте бюджета и финансов Смоленской области требования.

Настоящим добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением своих должностных обязанностей. Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи и паспортных данных;
- воинском учете и наличии судимостей;
- заработной плате и социальных льготах;
- специальности и занимаемой должности;
- адресе места жительства и домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках сотрудников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать своему непосредственному начальнику.

3. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

4. В течение года после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не передавать и не разглашать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае передачи или разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии с статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

С Положением о порядке обработки персональных данных в Департаменте бюджета и финансов Смоленской области ознакомлен(а).

Дата: « ___ » _____ 20__ года.

Подпись _____ / _____ /

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению о порядке обработки
персональных данных, утвержденному
приказом Департамента бюджета и
финансов Смоленской области
от _____ № _____

ПОРЯДОК

доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Порядок доступа в помещения Департамента бюджета и финансов Смоленской области (далее – Департамент), в которых ведется обработка персональных данных (далее – ПДн) в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн), устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов ПДн, обработка ПДн которых необходима для обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности в Департаменте, а также в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области ПДн.

2. Порядок доступа в помещения Департамента, в которых ведется обработка ПДн в ИСПДн (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 1 «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», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211, и на основании «Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», утвержденных приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17.

3. Перечень помещений, в которых ведется обработка ПДн (далее – Помещения), и их границы устанавливаются соответствующим приказом Департамента.

4. Бесконтрольный доступ сторонних лиц в Помещения должен быть исключён.

5. Окна и двери Помещений должны предполагать существенные трудности для нарушителя по их открытию.

6. Доступ посторонних лиц в Помещения, должен осуществляться только ввиду служебной необходимости.

7. На момент присутствия посторонних лиц в Помещении, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с ПДн (мониторы ИСПДн развернуты в сторону от посетителей, документы убраны в стол, либо находятся в непрозрачной папке или накрыты чистыми листами бумаги).

8. В нерабочее время окна и двери Помещений должны быть закрыты, материальные носители ПДн должны быть убраны в запираемые сейфы (шкафы), ИСПДн выключены.

9. Ответственность за соблюдение положений Порядка несут сотрудники структурных подразделений Департамента, обрабатывающие ПДн, а также руководители данных структурных подразделений.

10. Контроль соблюдения требований Порядка обеспечивает должностное лицо, ответственное за организацию работы по защите ПДн в Департаменте.

11. Порядок обязателен для исполнения всеми сотрудниками Департамента.

Приложение № 6
к Положению о порядке обработки
персональных данных, утвержденному
приказом Департамента бюджета и
финансов Смоленской области
от _____ № _____

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

1. Общие положения.

1.1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила) в Департаменте бюджета и финансов Смоленской области (далее – Департамент), обработка персональных данных (далее – ПДн) которых необходима для обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности в Департаменте, определяют порядок учета (регистрации) и рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей (далее – Запросы).

1.2. Правила разработаны на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и в соответствии с частью 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211.

1.3. Субъектами ПДн (далее – Субъекты) являются сотрудники Департамента, обработка ПДн которых необходима для обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Оператором ПДн (далее – Оператор), организующим и осуществляющим обработку ПДн Субъектов для обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности, является Департамент.

2. Права Субъекта.

2.1. Субъект или его представитель имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПДн оператором;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или на основании федерального законодательства;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему Субъекту; источник их получения, если иной порядок представления таких данных не

предусмотрен федеральным законодательством;

- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Департамента, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

2.2. Субъект или его представитель вправе обратиться повторно к Оператору не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения, 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.

2.3. Субъект или его представитель имеет право требовать от Оператора уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3. Предоставление сведений Субъекту или его представителю.

3.1. Сведения должны быть предоставлены Субъекту или его представителю Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.

3.2. Сведения, указанные в пункте 2.1 Правил, предоставляются Субъекту или его представителю Оператором при обращении.

Запрос Субъекта или его представителя должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта или его представителя;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие Субъекта в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Оператором, подпись Субъекта или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Рассмотрение запросов Субъектов является служебной обязанностью уполномоченных лиц, в чьи обязанности входит обработка ПДн.

4. Права Оператора.

4.1. Оператор вправе отказать Субъекту или его представителю в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 2.2 и 3.2 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.

4.2. Оператор вправе ограничить доступ Субъекта или его представителя к ПДн Субъекта в соответствии с федеральным законодательством, в том числе, если доступ Субъекта или его представителя к ПДн Субъекта нарушает права и законные

интересы третьих лиц.

5. Обязанности Оператора.

5.1. Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Субъекту или его представителю информацию о наличии ПДн Субъекта, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПДн, при обращении Субъекта или его представителя в течение 30 (тридцати) дней от даты получения запроса Субъекта или его представителя.

5.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн Субъекта, или отказа в предоставлении ПДн Субъекту или его представителю при их обращении Оператор обязан дать мотивированный ответ в письменной форме, 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, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения Субъекта или его представителя.

5.3. Оператор обязан предоставить безвозмездно Субъекту или его представителю возможность ознакомления с ПДн Субъекта.

5.4. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления Субъектом или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн Субъекта являются неполными, неточными или неактуальными, Оператор обязан внести в них необходимые изменения.

5.5. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления Субъектом или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Оператор обязан уничтожить такие ПДн.

5.6. Оператор обязан уведомить Субъекта или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого Субъекта были переданы.

5.7. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней от даты получения такого запроса.

5.8. Типовые запросы Субъектов или их представителей, сроки их рассмотрения, а также действия Оператора сведены в следующую таблицу:

№	Запрос Субъекта	Действия Оператора	Срок (ссылка *)	Ответ в форме письма
Запрос Субъекта ПДн				
1.	Обработка ПДн	Подтверждение обработки ПДн	30 дней (п.1 ст. 20)	Подтверждение обработки ПДн
		Отказ от подтверждения обработки ПДн	30 дней (п. 2 ст. 20)	Сообщение об отказе от подтверждения обработки ПДн
2.	Ознакомление с ПДн	Предоставление информации о ПДн	30 дней (п. 1 ст. 20)	1. Подтверждение обработки ПДн, а также правовые основания и цели такой обработки

№	Запрос Субъекта	Действия Оператора	Срок (ссылка *)	Ответ в форме письма
				2. Способы обработки ПДн 3. Сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн 4. Перечень обрабатываемых ПДн и источник их получения 5. Сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения 6. Информация об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче
		Отказ в предоставлении информации о ПДн	30 дней (п. 2 ст. 20)	Сообщение об отказе в предоставлении информации о ПДн
3.	Уточнение ПДн	Изменение ПДн	7 рабочих дней от даты предоставления уточняющих сведений (п. 3 ст. 20)	Сообщение о внесенных в ПДн изменениях
		Отказ изменения ПДн	30 дней (п. 2 ст. 20)	Сообщение об отказе в изменении ПДн
4.	Уничтожение ПДн	Уничтожение ПДн	7 рабочих дней от даты предоставления сведений (п. 3 ст. 20)	Сообщение об уничтожении ПДн
		Отказ в уничтожении ПДн	30 дней (п. 2 ст. 20)	Сообщение об отказе в уничтожении ПДн
5.	Отзыв согласия на обработку ПДн	Прекращение обработки и уничтожение ПДн	30 рабочих дней (п. 5 ст. 21)	Сообщение о прекращении обработки и уничтожении ПДн
		Отказ в прекращении обработки и уничтожении ПДн	30 дней (п. 2 ст. 20)	Сообщение об отказе в прекращении обработки и уничтожении ПДн
6.	Недостоверность ПДн Субъекта	Блокировка ПДн	С момента обращения и на период проверки (п. 1 ст. 21)	
		Изменение ПДн	7 рабочих дней от даты предоставления уточненных сведений (п. 2 ст. 21)	Сообщение о внесенных в ПДн изменениях
		Снятие блокировки ПДн		
		Отказ в изменениях ПДн	30 дней (п. 2 ст. 20)	Сообщение об отказе в изменениях ПДн
7.	Неправомерность	Прекращение	3 рабочих дня	Сообщение об устранении

№	Запрос Субъекта	Действия Оператора	Срок (ссылка *)	Ответ в форме письма
	действий с ПДн Субъекта	неправомерной обработки ПДн	(п. 3 ст. 21)	нарушений
		Уничтожение ПДн в случае невозможности обеспечения правомерности обработки	10 рабочих дней (п. 3 ст. 21)	Сообщение об уничтожении ПДн
8.	Достижение целей обработки ПДн	Блокировка ПДн Уничтожение ПДн	30 дней (п. 4 ст. 21)	Сообщение об уничтожении ПДн
Запрос уполномоченного органа по защите прав Субъекта ПДн				
1.	Информация для осуществления деятельности	Предоставление затребованной информации о ПДн	30 дней (п. 4 ст. 20)	Предоставление затребованной информации о ПДн
2.	Недостоверность ПДн Субъекта	Блокировка ПДн	С момента обращения и на период проверки (п. 1 ст. 21)	Сообщение о внесенных изменениях
		Изменение ПДн	7 рабочих дней от даты предоставления уточненных сведений (п. 2 ст. 21)	
		Снятие блокировки ПДн		
		Отказ в изменении ПДн	30 дней (п. 2 ст. 20)	Сообщение об отказе в изменении ПДн
3.	Неправомерность действий с ПДн Субъекта	Прекращение неправомерной обработки ПДн	3 рабочих дня (п. 3 ст. 21)	Сообщение об устранении нарушений
		Уничтожение ПДн в случае невозможности обеспечения правомерности обработки	10 рабочих дней (п. 3 ст. 21)	Сообщение об уничтожении ПДн
4.	Достижение целей обработки ПДн Субъекта	Блокировка ПДн Уничтожение ПДн	30 дней (п. 4 ст. 21)	Сообщение об уничтожении ПДн

* ссылки даны на пункты и статьи Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»