# Герб%20Нефтеюганск%20small1

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 06.02.2023  |  |  № 41-р |

г.Нефтеюганск

**О внесении изменений в распоряжение администрации
города Нефтеюганска от 18.06.2018 № 175-р «Об обработке
персональных данных в администрации города Нефтеюганска»**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», в целях обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах администрации города Нефтеюганска:

1.Внести изменения в распоряжение администрации города Нефтеюганска от 18.06.2018 № 175-р «Об обработке персональных данных в администрации города Нефтеюганска» (с изменениями, внесенными распоряжениями администрации города Нефтеюганска от 21.07.2020 № 182-р, от 27.05.2021 № 118-р, от 12.08.2021 № 207-р), а именно:

1.1.Приложение 5 к распоряжению изложить согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

1.2.Приложение 6 к распоряжению изложить согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

1.3.Приложение 7 к распоряжению изложить согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

1.4.Приложение 8 к распоряжению дополнить таблицей согласно приложению 4 к настоящему распоряжению.

1.5.Приложение 10 к распоряжению изложить согласно приложению 5 к настоящему распоряжению.

1.6.Дополнить приложение 20 к распоряжению разделом 10 следующего содержания:

«10.Обязанности администрации города Нефтеюганска как оператора персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ администрация города Нефтеюганска обязана:

10.1.Предоставлять субъекту персональных данных по его запросу информацию, касающуюся обработки его персональных данных, либо на законных основаниях предоставить мотивированный отказ от предоставления такой информации в срок, предусмотренный Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

10.2.По требованию субъекта персональных данных уточнять обрабатываемые персональные данные, блокировать или удалять, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

10.3.Уведомлять субъекта персональных данных об обработке персональных данных в том случае, если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных. Исключение составляют следующие случаи:

* субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим Оператором;
* персональные данные получены Оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
* персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
* оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных Оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

10.4.В случае подтверждения факта неточности персональных данных на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

10.5.В случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Оператора. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

10.6.В случае достижения цели обработки персональных данных незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

10.7.В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

10.8.В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных оператор обязан по общему правилу прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если за оператора действует обработчик) за исключением случаев, когда обработка возможна без согласия субъекта персональных данных, в течение десяти рабочих дней с даты получения требования. Указанный срок может быть продлен не более чем на пять рабочих дней по мотивированному уведомлению, которое оператор должен направить в адрес субъекта персональных данных.

10.9.В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, оператор обязан уведомить Роскомнадзор о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о контактном лице - в течение суток с момента выявления такого инцидента оператором, самим Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом, а о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии) - в течение трех суток.».

1.7.Приложение 24 к распоряжению изложить согласно приложению 6 к настоящему распоряжению.

1.8.Приложение 26 к распоряжению изложить согласно приложению 7 к настоящему распоряжению.

2.Департаменту по делам администрации города (Журавлев В.Ю.) разместить распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска.

3.Контроль исполнения распоряжения возложить на председателя комитета специальных мероприятий администрации города Д.В.Шабурникова.

Глава города Нефтеюганска Э.Х.Бугай

Приложение 1

к распоряжению

администрации города

от 06.02.2023 № 41-р

Список сотрудников,

имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходимым для выполнения служебных (трудовых) обязанностей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Должность | Структурное подразделение, отдел |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Начальник отдела - главный бухгалтер | Департамент по делам администрации. Отдел учета и отчетности. |
| 2. | Заместитель начальника отдела -заместитель главного бухгалтера | Департамент по делам администрации. Отдел учета и отчетности. |
| 3. | Главный специалист | Департамент по делам администрации. Отдел учета и отчетности. |
| 4. | Бухгалтер | Департамент по делам администрации. Отдел учета и отчетности. |
| 5. | Главный специалист | Департамент по делам администрации. Отдел учета и отчетности. |
| 6. | Главный специалист | Департамент по делам администрации. Отдел учета и отчетности. |
| 7. | Главный специалист | Департамент по делам администрации. Отдел учета и отчетности. |
| 8. | Главный специалист | Департамент по делам администрации. Отдел учета и отчетности. |
| 9. | Главный специалист | Департамент по делам администрации. Отдел учета и отчетности. |
| 10. | Начальник отдела | Департамент по делам администрации. Отдел муниципальной службы и кадров. |
| 11. | Ведущий специалист | Департамент по делам администрации. Отдел муниципальной службы и кадров. |
| 12. | Главный специалист | Департамент по делам администрации. Отдел муниципальной службы и кадров. |
| 13. | Начальник отдела | Департамент по делам администрации. Отдел по работе с обращениями граждан |
| 14. | Ведущий специалист | Департамент по делам администрации. Отдел по работе с обращениями граждан |
| 15. | Специалист по связям с общественностью | Департамент по делам администрации. Отдел по работе с обращениями граждан |
| 16. | Начальник отдела  | Департамент по делам администрации. Отдел информационных технологий, документационного обеспечения и контроля. |
| 17. | Специалист-эксперт | Департамент по делам администрации. Отдел информационных технологий, документационного обеспечения и контроля. |
| 18. | Главный специалист | Департамент по делам администрации. Отдел информационных технологий, документационного обеспечения и контроля. |
| 19. | Секретарь руководителя | Муниципальное казённое учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Нефтеюганска» |
| 20. | Секретарь-машинистка | Муниципальное казённое учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Нефтеюганска» |
| 21. | Документовед | Муниципальное казённое учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Нефтеюганска» |

Приложение 2

к распоряжению

администрации города

от 06.02.2023 № 41-р

Список сотрудников,

уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу персональных данных муниципальных служащих администрации города Нефтеюганска и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Должность | Структурное подразделение, отдел |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Начальник отдела - главный бухгалтер | Департамент по делам администрации. Отдел учета и отчетности. |
| 2. | Заместитель начальника отдела -заместитель главного бухгалтера | Департамент по делам администрации. Отдел учета и отчетности. |
| 3. | Главный специалист | Департамент по делам администрации. Отдел учета и отчетности. |
| 4. | Бухгалтер | Департамент по делам администрации. Отдел учета и отчетности. |
| 5. | Главный специалист | Департамент по делам администрации. Отдел учета и отчетности. |
| 6. | Главный специалист | Департамент по делам администрации. Отдел учета и отчетности. |
| 7. | Главный специалист | Департамент по делам администрации. Отдел учета и отчетности. |
| 8. | Главный специалист | Департамент по делам администрации. Отдел учета и отчетности.  |
|  9. | Главный специалист | Департамент по делам администрации. Отдел учета и отчетности. |
| 10. | Начальник отдела | Департамент по делам администрации. Отдел муниципальной службы и кадров. |
| 11. | Ведущий специалист | Департамент по делам администрации. Отдел муниципальной службы и кадров. |
| 12. | Главный специалист | Департамент по делам администрации. Отдел муниципальной службы и кадров. |
| 13. | Начальник отдела | Департамент по делам администрации. Отдел организационной работы |
| 14. | Главный специалист | Департамент по делам администрации. Отдел организационной работы |
| 15. | Главный специалист | Департамент по делам администрации. Отдел организационной работы |
| 16. | Ведущий специалист | Департамент по делам администрации. Отдел организационной работы |
| 17. | Начальник отдела | Департамент по делам администрации. Отдел по работе с обращениями граждан |
| 18. | Ведущий специалист | Департамент по делам администрации. Отдел по работе с обращениями граждан |
| 19. | Специалист по связям с общественностью | Департамент по делам администрации. Отдел по работе с обращениями граждан |
| 20. | Начальник отдела  | Департамент по делам администрации. Отдел информационных технологий, документационного обеспечения и контроля. |
| 21. | Специалист-эксперт | Департамент по делам администрации. Отдел информационных технологий, документационного обеспечения и контроля. |
| 22. | Главный специалист | Департамент по делам администрации. Отдел информационных технологий, документационного обеспечения и контроля. |
| 23. | Секретарь руководителя | Муниципальное казённое учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Нефтеюганска» |
| 24. | Секретарь-машинистка | Муниципальное казённое учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Нефтеюганска» |
| 25. | Документовед | Муниципальное казённое учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Нефтеюганска» |

Приложение 3

к распоряжению
администрации города

от 06.02.2023 № 41-р

Перечень информационных систем

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | Наименование ИС | Месторасположение ИС | Структура ИС | Наличие подключений к ССОП и сетям МИО (Интернет) | Режим обработки персональных данных | Класс защищенности ИС/Уровень защищенности ПДн |
| 1 | «Бухгалтерия и кадры» | 628301, Российская Федерация, Ханты–Мансийский автономный округ – Югра, город Нефтеюганск, микрорайон 2, дом 25, кабинеты 101, 104, 109, 111, 112, 114, 115, 423 | Локальная система | Имеется | Многопользовательский с разграничением прав пользователей | –/УЗ4 |
| 2 | «Административная комиссия»  | 628301, Российская Федерация, Ханты–Мансийский автономный округ – Югра, город Нефтеюганск, микрорайон 5, дом 6, кабинет 29 | Локальная система | Имеется | Многопользовательский с разграничением прав пользователей | К3/УЗ4 |
| 3 | «Электронный документооборот» | 628301, Российская Федерация, Ханты–Мансийский автономный округ – Югра, город Нефтеюганск, микрорайон 2, дом 25, кабинеты 101, 106, 201, 204, 209, 213, помещение серверной;628301, Российская Федерация, Ханты–Мансийский автономный округ – Югра, город Нефтеюганск, микрорайон 9, дом 27, кабинеты 4, 5 | Распреде-ленная система | Имеется | Многопользовательский с разграничением прав пользователей | К3/УЗ4 |

Приложение 4

к распоряжению

администрации города

от 06.02.2023 № 41-р

Перечень
персональных данных, обрабатываемых сотрудниками

| Состав ПДн | ИС «Электронный документооборот» | Обработка без использования ИС |
| --- | --- | --- |
| Сотрудники администрации Нефтеюганска |
| Фамилия | х | х |
| Имя | х | х |
| Отчество | х | х |
| Данные документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, дата и место выдачи, код подразделения, дата регистрации по месту жительства) | х | х |
| Пол | х | х |
| Дата и место рождения | х | х |
| Гражданство | х | х |
| Адрес местожительства (регистрации) | х | х |
| Контактные номера телефонов (домашний, мобильный) | х | х |
| Адрес электронной почты | х | х |
| Идентификационный номер налогоплательщика | х | х |
| Страховой номер индивидуального лицевого счета | х | х |
| Сведения об образовании, профессии, квалификации или наличии специальных знаний | х | х |
| Сведения о стаже работы | х | х |
| Подразделение, должность | х | х |
| Сведения о приеме на работу и переводах на другую работу | х | х |
| Сведения о семейном положении (состав семьи, копии свидетельств о заключении/расторжении брака, о рождении детей, а также о лицах, находящихся под опекой и попечительством) | х | х |
| Сведения о количестве детей субъекта персональных данных до 18 лет | х | х |
| Сведения о количестве детей субъекта персональных данных до 23 лет, обучающихся по очной форме обучения | х | х |
| Иные сведения, предоставленные по собственной инициативе | х | х |

Приложение 5

к распоряжению

администрации города

от 06.02.2023 № 41-р

Перечень
должностей сотрудников, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1.Глава города Нефтеюганска.

2.Заместитель главы города Нефтеюганска.

3.Директор департамента.

4.Заместитель директора департамента.

5.Председатель комитета.

6.Начальник службы.

7.Секретарь.

Отдел учета и отчетности

1.Начальник отдела - главный бухгалтер.

2.Заместитель начальника отдела - заместитель главного бухгалтера.

3.Главный специалист.

4.Специалист 1 категории.

5.Бухгалтер.

Отдел муниципальной службы и кадров

1.Начальник отдела.

2.Главный специалист.

3.Ведущий специалист.

Отдел организационной работы

1.Начальник отдела.

2.Главный специалист.

3.Ведущий специалист.

Отдела по работе с обращениями граждан

1.Начальник отдела.

2.Ведущий специалист.

3.Специалист по связям с общественностью

Отдел информационных технологий, документационного обеспечения и контроля

1.Начальник отдела

2.Специалист-эксперт

3.Главный специалист

Муниципальное казённое учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Нефтеюганска»

1.Секретарь руководителя

2.Секретарь-машинистка

3.Документовед

Приложение 6

к распоряжению

администрации города

от 06.02.2023 № 41-р

Типовая форма

Разъяснения
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные, согласие на обработку персональных данных в связи с поступлением на работу (муниципальную службу) в администрацию города Нефтеюганска

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО)

именуемому(мой) в дальнейшем «Субъект персональных данных», разъяснены юридические последствия разъяснено, что в случае моего отказа предоставить свои персональные данные, а также согласия на обработку персональных данных администрация города Нефтеюганска не сможет на законных основаниях осуществлять их обработку, что приведет к следующим для меня юридическим последствиям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(возникновение, изменение или прекращение личных либо имущественных прав граждан или случаи, иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Субъект персональных данных: |
|  |
| (ФИО, число, месяц, год рождения) |
|  |
| (адрес) |
| Паспортные данные |  | дата выдачи |  |
|  |
| (кем выдан) |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ФИО) |

Приложение 7

к распоряжению

администрации города

от 06.02.2023 № 41-р

 Типовая форма

Журнал

учёта обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных при их обработке в информационных системах администрации города Нефтеюганска

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Журнал начат «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |  | Журнал завершен «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность) | (личная подпись) | (ФИО) |  | (должность) | (личная подпись) | (ФИО) |

| № п/п | Сведения о запрашивающем лице | Краткое содержание обращения | Цель запроса | Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении | Дата передачи / отказа в предоставлении информации | Подпись ответственного лица | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Инструкция

по заполнению журнала учёта обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав
в области защиты персональных данных, при их обработке в информационных системах

Необходимость ведения данного журнала обращений определяется следующими статьями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»:

Статья 20. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

1.Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 настоящего Федерального закона, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

2.В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 настоящего Федерального закона или иного Федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

3.Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Статья 22.1 Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в организациях.

Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных, в частности, обязаны организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

Комментарии к графам журнала:

1.№ п/п – порядковый номер обращения.

2.Сведения о запрашивающем лице – фамилия, имя, отчество (в случае наличия) субъекта персональных данных либо его законного представителя; серия, номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе[[1]](#footnote-1).

3.Краткое содержание обращения – в графе отражается краткое содержание запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

4.Цель запроса – указываются цели направления запроса субъектом персональных данных или его законным представителем1:

* о подтверждении факта обработки персональных данных оператором;
* о правовых основаниях и целях обработки персональных данных;
* о цели и применяемых оператором способах обработки персональных данных;
* о наименовании и месте нахождения оператора, сведениях о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании Федерального закона;
* об обрабатываемых персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, источниках их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;
* о сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;
* о порядке осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;
* об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
* о наименовании или фамилии, имени, отчестве и адресе лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
* о предоставлении иных сведений, предусмотренных Федеральным законом.

5.Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении – ставится отметка «информация по запросу предоставлена» либо «в предоставлении информации отказано».

6.Дата передачи / отказа в предоставлении информации – отражается дата передачи субъекту персональных данных или его законному представителю ответа на полученные запрос, либо отказа от предоставления указанной в запросе информации[[2]](#footnote-2).

7.Подпись ответственного лица – подпись должностного лица, ответственного за предоставление информации субъекту персональных данных или его законному представителю, подготовившего ответ на запрос либо отказ от предоставления информации[[3]](#footnote-3).

8.Примечание – указывается дополнительная информация, не указанная в пунктах выше.

1. 1 Данные сведения содержатся в запросе субъекта персональных данных или его законного представителя (согласно статье 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»), который он вправе направить при необходимости получение информации, касающейся обработки его персональных данных. [↑](#footnote-ref-1)
2. 2 Проставление дат необходимо для контроля соблюдения сроков, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3 Обычно таким лицом в организации является ответственный за организацию обработки персональных данных. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)