

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета учреждения

_____ К.Н. Кобликова

« 01 » 02. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГОБУ ШОВЗ

г. Кирово-Чепецка

_____ М.Л. Шулятьева

Приказ « 01 » 02. 2022 г. №11/1 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С СУБЪЕКТАМИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ПО ВОПРОСАМ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Кировского областного государственного общеобразовательного
бюджетного учреждения «Школа для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья г. Кирово-Чепецка»

1. Общие положения

1.1. Назначение

Настоящее Положение определяет требования к процессу работы с обращениями субъектов персональных данных по вопросам обработки их персональных данных в КОГОБУ ШОВЗ г. Кирово-Чепецка (далее – Организация).

1.2. Цель разработки Положения

Целью настоящего Положения является:

- обеспечение реализации прав субъектов персональных данных;
- соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных.

1.3. Область применения

Положение применяется:

- к процессам Организации, в которых ведется обработка персональных данных;
- ко всем структурным подразделениям Организации.

1.4. Аудитория

Положение предназначено для следующих категорий сотрудников Организации, в обязанности которых входит обработка персональных данных:

- сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных;
- сотрудники, в обязанности которых входит обработка персональных данных;
- лица, которым Организацией поручено обрабатывать персональные данные.

Под сотрудниками в настоящем положении понимаются лица, состоящие в трудовых или договорных отношениях с Организацией, а также сотрудники организаций, которым Организацией поручена обработка персональных данных (далее – «сотрудники»).

Перечисленные сотрудники перед предоставлением доступа к персональным данным должны быть ознакомлены с настоящим документом в соответствии с *Порядком предоставления доступа к персональным данным*.

1.5. Основания для разработки

Положение разработано в реализацию следующих документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Политика в отношении обработки персональных данных.

1.6. Срок действия и порядок внесения изменений

Положение действует с момента утверждения и действует бессрочно до замены новой версией или документом, его заменяющим.

Положение подлежит регулярному пересмотру с периодичностью не реже 1 раза в 3 года, а также в случае изменения требований законодательства, требований со стороны партнеров, изменения оценки рисков информационной безопасности. Изменения в положение вносятся путем издания новой версии и ознакомления с ним сотрудников, а также лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

Срок хранения после прекращения действия: постоянно.

1.7. Используемые сокращения

ПДн – персональные данные.

2. Обращения субъектов персональных данных

2.1. Виды запросов и обращений

2.1.1. Субъекты персональных данных в зависимости от направления и конкретной рабочей ситуации могут направлять обращения или вопросы, касающиеся:

- обмена информацией в рамках рабочих процессов и услуг, в том числе поддержки;
- уточнения, блокирования, уничтожения персональных данных в соответствии со статьей 20, 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- прекращения обработки персональных данных, обрабатываемых с нарушениями или в отсутствие оснований;
- сведений об обработке персональных данных в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- согласия на обработку персональных данных;
- отзыва согласия на обработку персональных данных;
- отказа в предоставлении персональных данных;
- расторжения договора;
- предложений и рекомендаций по улучшению процессов обработки персональных данных;
- жалоб и претензий;
- других случаев.

2.1.2. В зависимости от вида запроса и его содержания, запрос может быть выполнен в рамках организованного процесса, либо направлен для анализа и принятия решения сотруднику, ответственному за организацию обработки персональных данных, а также в юридическую службу Организации.

2.2. Направления обработки запросов

2.2.1. Запросы субъектов персональных данных на имя Организации могут поступать по следующим каналам:

- при непосредственном общении с сотрудником Организации;
- в адрес Организации;
- на официальный адрес электронной почты;
- на адрес сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- посредством заполнения формы обратной связи на официальном сайте Организации по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.korr.ucoz.ru в разделе Обратная связь.

2.2.2. Типовые запросы о предоставлении информации в рамках рабочих процессов, об уточнении персональных данных в аккаунтах, в информационных системах, в учетных системах, а также обрабатываемых в бумажной форме, получения согласия на обработку персональных данных, отзыва согласия на обработку персональных данных, отказа в предоставлении персональных данных, по категориям субъектов персональных данных должны обрабатываться в рамках рабочих процессов в соответствующих подразделениях:

№	Субъекты персональных данных	Подразделение/сотрудник, рассматривающие обращение
1	Работники, бывшие работники, родственники работников	Секретарь учебной части
2	Кандидаты на трудоустройство	Секретарь учебной части
3	Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, родственники обучающихся	Учебный отдел
4	Дети и родители (законные представители) детей, поступающих в образовательную организацию	Учебный отдел
5	Лица, ранее обучавшиеся в образовательной организации	Учебный отдел

2.2.3. Порядок рассмотрения запросов сведений об обработке персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» рассмотрен в разделе 2.3.

2.2.4. Запросы о блокировании или удалении персональных данных, об отзыве согласия на обработку персональных данных направляются сотруднику, ответственному за организацию обработки персональных данных.

2.2.5. Запросы на расторжение договора направляются в подразделения, указанные в п.2.2.2. в соответствии с направлением.

2.2.6. Запросы в зависимости от ситуации должны содержать достаточные сведения для их обработки.

2.2.7. Прохождение запросов должно учитывать необходимые внутренние согласования и степень ответственности должностных лиц при принятии решений в отношении субъекта персональных данных.

2.2.8. Сроки рассмотрения запросов субъектов персональных данных, а также обязанности Организации в случаях выявления нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, рассмотрены в разделе 3.4 и Приложении 1 к Положению.

2.3. Запросы сведений об обработке персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

2.3.1. В соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения 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;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

2.3.2. Такой запрос должен содержать:

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

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

2.3.4. Для составления запросов в адрес Организации следует рекомендовать субъектам использовать формы, приведенные в Приложениях 3, 4, 5 к Положению.

2.3.5. Для запросов лицам, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Организации, следует рекомендовать субъектам использовать формы, приведенные в Приложениях 6 и 7 к Положению.

2.3.6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- 1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

2.3.7. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором 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.

2.3.8. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении, либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

2.3.9. 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 30 (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.

2.3.10. 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 части 4 настоящих правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в части 3 настоящих правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

2.3.11. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 настоящих правил согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных». Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

3. Рассмотрение обращений и вопросов

3.1. Сроки реагирования на обращения

3.1.1. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» установлены сроки реагирования на запросы субъектов. В Приложении 1 к Положению приведен перечень ситуаций и допустимых сроков реагирования.

3.1.2. Подразделениям, указанным в п.2.2. Положения следует руководствоваться сроками реагирования, указанными в Приложении 1 к Положению.

3.2. Общий порядок рассмотрения обращений

При поступлении запроса субъекта персональных данных необходимо выполнить следующие шаги:

1) Проверка на безопасность. Сотруднику, получившему запрос, следует удостовериться, что запрос не является спамом и не содержит вредоносного содержимого. При необходимости нужно привлечь администратора безопасности.

2) Регистрация и направление в подразделение. Сотруднику, получившему запрос, следует:

- определить вид запроса,
- зарегистрировать запрос в установленной для данного вида запроса системе управления процессами;

- направить (назначить на исполнение) его в подразделение согласно п.2.2 Положения.

3) Квалификация запроса. Сотрудник подразделения, ответственный за рассмотрение запросов, должен квалифицировать запрос на выполнение, если данные условия выполняются успешно:

- удостовериться в достаточности сведений в запросе для его выполнения;
- по доступным сведениям о субъекте (аккаунте, оказанным услугам, имеющимся договорам и т.п.) определить правомерность запроса;

- провести идентификацию субъекта персональных данных согласно пункту 3.3 Положения;

4) Выполнение запроса. При квалификации запроса на выполнение сотрудник подразделения, ответственный за рассмотрение запросов, выполняет:

- формирование заданий для исполнения в подразделениях Организации в рамках соответствующей системы управления процессами;

- формирование текста и формы ответа согласно пункту 3.4 Положения;

- согласование текста ответа;

- утверждение ответа;

- отправка ответа субъекту персональных данных.

5) Отклонение, переквалификация или изменение вида запроса. В случае, если запрос не получается квалифицировать на исполнение, могут быть предприняты одно из действий:

- отклонение запроса и формирование ответа отправителю в форме, соответствующей ситуации (согласно пункту 3.4 Положения);

- взаимодействие с субъектом для переквалификации или изменения вида запроса.

3.3. Идентификация субъектов персональных данных

3.3.1. Выполнение юридически-значимых действий в отношении обращения следует выполнять только после идентификации субъекта персональных данных или его представителя, направившего запрос.

3.3.2. Процедура идентификации служит защите прав и интересов субъектов персональных данных.

3.3.3. Порядок идентификации зависит от услуги, бизнес-процесса, категории субъекта, установленным с ним договорным отношениям и канала, по которому принят запрос, а также от требований законодательства.

3.3.4. На практике возможно применение следующих уровней идентификации:

1) При первом обращении. В случае, если субъект ранее не контактировал с сотрудниками и не известен им, необходимо принять все действия, достаточные для его однозначной идентификации. Для этого применяются требования, указанные в пп.3.3.5, 3.3.6 пункта 3.3 Положения.

2) При ежедневной работе и частых обращениях. В этом случае, если сотрудники Организации знакомы с субъектом персональных данных, то при контакте с ним не требуется применять дополнительной идентификации.

3) Средствами, установленными соглашением сторон (при электронном обмене и удаленной работе).

3.3.5. Идентификация физических лиц.

3.3.5.1. Для процессов основной деятельности следует руководствоваться принципом, по которому достаточным для идентификации субъекта является объем сведений:

- которых было достаточно для возникновения правовых отношений между Организацией и субъектом персональных данных;

- которые в момент обращения имеются у Организации (в аккаунте пользователя) и необходимы для определения соответствия отправителя пользователю, размещавшему заказы и пользовавшемуся услугами Организации и партнеров.

3.3.5.2. В некоторых случаях в запросах могут приходиться избыточные сведения (данные паспорта, место жительства), которые невозможно проверить или недостаточные сведения для уверенности в правомерности запроса. Если Сотрудник подразделения, ответственный за рассмотрение запросов, считает, что предоставленных в запросе сведений недостаточно, то он должен связаться с субъектом и уточнить у него дополнительные данные. Вопросы субъекту не должны выходить за пределы имеющихся данных, но иметь отношение к различным моментам времени или различным объектам. Это обеспечит максимальную уверенность в том, что обращающийся субъект является тем, за кого себя выдает.

3.3.5.3. Идентификация контактных лиц и руководителей 3-х лиц выполняется по предоставляемым ими:

- документам,
- удостоверениям личности,
- официальным письмам с печатью,
- документам, подписанным квалифицированной электронной подписью.

3.3.6. Кандидаты на трудоустройство, работники и сотрудники, работающие по договорам гражданско-правового характера (сотрудники ГПХ).

3.3.6.1. Идентификация кандидатов на трудоустройство, работников и сотрудников ГПХ выполняется по удостоверению личности (паспорту) при личном визите в Организацию.

3.3.6.2. Дальнейшая идентификация после представления сотрудника и его знакомства с коллективом возможна в текущем режиме.

3.3.6.3. На объектах с строгим пропускным режимом при входе применяется идентификация по пропуску (разовому, временному и постоянному).

3.4. Учет запросов и формы ответов субъектам персональных данных

3.4.1. Все обращения субъектов персональных данных, касающиеся вопросов обработки персональных данных, должны учитываться.

3.4.2. Ответы субъектам персональных данных должны формироваться исходя из формы поступившего запроса, а также исходя из того, направлен ли запрос в соответствии со статьями 14, 20, 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.4.3. Если запрос поступил в свободной форме по электронной почте, в социальных сетях, путем звонка в контактный центр.

3.4.3.1. Такие запросы не учитываются, если ответ на них носит информационный характер (например, информирование о месте публикации политики в отношении обработки персональных данных) и их характер не предполагает сообщения субъекту условий обработки его персональных данных и самих персональных данных.

3.4.3.2. Учет таких запросов производится в рамках регистрации запроса.

3.4.3.3. Ответ на такой запрос может быть сформирован в такой же форме или в зависимости от решения сотрудника подразделения, ответственного за рассмотрение запросов, об изменении вида запроса и его перенаправлении.

3.4.3.4. В ответах на такие запросы запрещается сообщать персональные данные запросившей стороне, если она не идентифицирована.

3.4.4. Учет запросов и формирование ответов в соответствии со статьями 14, 20, 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.4.4.1. Учет таких запросов выполняется в журнале учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных (форма приведена в Приложении 2 к Положению).

3.4.4.2. Ответы на такие запросы формируются в соответствии формами, приведенными в Приложениях 8,9,10 к Положению.

3.5. Действия в случае отказа субъекта предоставлять персональные данные

3.5.1. При оформлении договорных отношений и иных действий субъект (работник, клиент, сотрудник ГПХ, обучающийся и т.п.) может отказаться предоставить персональные данные, необходимые для исполнения договора, соблюдения оператором требований законодательства.

3.5.2. В таких случаях сотрудник соответствующего подразделения (пункт 2.2. Положения), ведущего работу с субъектом в момент возникновения вопроса, обязан разъяснить ему юридические последствия такого отказа.

3.5.3. Если по итогам переговоров разъяснения, выполненного в устной форме, оказывается недостаточно и субъект требует заключения договора или иных действий без предоставления необходимых для этого персональных данных, следует для разъяснения подготовить официальный ответ Организации по форме, приведенной в Приложении 11 к Положению.

3.5.4. Официальное разъяснение должно обосновывать необходимость персональных данных и описывающий юридические последствия отказа предоставить такие данные. Разъяснение необходимо довести до субъекта персональных данных и ознакомить под подпись.

Приложение 1 – Сроки рассмотрения запросов субъектов персональных данных

Статья 152-ФЗ, часть	Ситуация	Действие	Срок	Уведомление
ст.20 ч.1	Обращение субъекта или его представителя с требованием предоставить сведения, касающиеся обработки его персональных данных согласно ст.14 ч.7	Предоставление сведений, касающихся обработки персональных данных субъекта (ст.14, ч.7)	При обращении или в срок до 30 календарных дней с момента обращения или получения запроса	-
ст.20 ч.2	Обращение субъекта или его представителя с требованием предоставить сведения, касающиеся обработки его персональных данных	Мотивированный отказ с указанием положения, предусмотренного ч.8 ст.14.	При обращении или в срок до 30 календарных дней с момента обращения или получения запроса	-
ст.20 ч.3	Предоставление субъектом сведений, подтверждающих неточность, неполноту или неактуальность персональных данных	Внесение изменений в персональные данные (актуализация).	7 рабочих дней с момента предоставления сведений	О внесенных изменениях
ст.20 ч.3	Предоставление субъектом сведений, что данные получены незаконно или не соответствуют заявленным целям обработки	Уничтожение персональных данных	7 рабочих дней с момента предоставления сведений	Об уничтожении (явно не указано)
ст.20 ч.4	Обращение уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор)	Предоставление Роскомнадзору необходимой информации	30 календарных дней с даты получения запроса	-
ст.21 ч.1	Выявление неправомерной обработки (в результате обращения субъекта, его представителя или уполномоченного органа)	блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных или обеспечение блокирования (в случае обработчика)	с момента обращения или получения запроса (статья 14. часть 1 ФЗ № 152) на период проверки	-
ст.21 ч.1	Выявление неточных персональных данных (в результате обращение субъекта, его представителя или уполномоченного органа)	блокирование неточных персональных данных или обеспечение блокирования (в случае обработчика)	с момента обращения или получения запроса (статья 14. часть 1 ФЗ № 152) на период проверки	-

ст.21 ч.2	Подтверждение факта неточных персональных данных	уточнить данные (или обеспечить их уточнение) и снять блокирование	7 рабочих дней со дня предоставления	О внесенных изменениях (ст.20 ч.3)
ст.21 ч.3	Выявление факта неправомерной обработки персональных данных	прекращение неправомерной обработки	3 рабочих дня	Об устранении нарушений
ст.21 ч.3	Невозможность обеспечения правомерности обработки	уничтожение персональных данных *	10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки	Об уничтожении персональных данных
ст.21 ч.4	Достижение цели обработки персональных данных	уничтожение персональных данных * **	30 календарных дней с момента достижения цели	-
ст.21 ч.5	Отзыв субъектом согласия на обработку персональных данных и если сохранение персональных данных не требуется для целей обработки	Прекращение обработки и уничтожение персональных данных * **	30 календарных дней с даты поступления отзыва согласия	-

* в случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанных сроков, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

** 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 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

Приложение 2 – Форма журнала учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных

Утвержден
Приказом _____

от _____ № _____

ЖУРНАЛ (Форма)
учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных

ФИО и должность лица, начавшего журнал _____

№ п/п	ФИО субъекта персональных данных	Дата обращения	Цель обращения (информирование, прекращение обработки, уточнение персональных данных и т.д.)	ФИО и подпись ответственного лица, принявшего обращение	Результат рассмотрения запроса и дата реагирования на обращение	ФИО и подпись исполнителя

ФИО и должность лица, закончившего журнал _____

Приложение 3 – Форма запроса на предоставление сведений об обработке персональных данных
«Должность ответственного лица»
«Название организации»

От кого: _____
(ФИО Субъекта или представителя)

Паспорт _____, выдан _____

действующего по доверенности № ____ от
«__» _____ 20__ г. от имени

_____ (ФИО Субъекта персональных данных)

ЗАПРОС
на предоставление сведений об обработке персональных данных

Прошу предоставить мне сведения, касающиеся обработки моих персональных данных в «*Название организации*» (далее – Организация), на основании (*выбрать нужное*):

- * состоял/состою в трудовых отношениях с Организацией (договор № ____ от «__» _____ г.)
- * состоял/состою в договорных отношениях с Организацией (договор № ____ от «__» _____ г.)
- * являлся/являюсь заявителем (период обращения в Организацию: с _____ по _____)
- * другое, указать _____

в составе (*выбрать нужное*):

- * подтверждение факта обработки Организацией моих персональных данных
- * правовые основания и цели обработки Организацией моих персональных данных
- * цели и применяемые Организацией способы обработки моих персональных данных
- * наименование и место нахождения Организации и её филиалов
- * сведения о лицах (за исключением работников), которые имеют доступ к моим персональным данным или которым они могут быть раскрыты на основании договора с Организацией или на основании федерального закона
- * обрабатываемые персональные данные, относящиеся ко мне, источник их получения
- * сроки обработки моих персональных данных, в том числе сроки их хранения
- * информация об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче моих данных
- * наименование или ФИО и адрес лиц, осуществляющих обработку моих персональных данных по поручению Организации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу
- * _____

Дата запроса: «__» _____ 20__ года

Подпись субъекта: _____

Приложение 4 – Форма запроса на предоставление персональных данных

«Должность отв. лица»

«Название организации»

От кого: _____
(ФИО Субъекта или представителя)

Паспорт _____, выдан

_____,
действующего по доверенности № _____ от
«__» _____ 20__ г. от имени

(ФИО Субъекта персональных данных)

ЗАПРОС

на предоставление доступа к персональным данным

Прошу предоставить мне доступ к моим персональным данным, обработку которых ведет «Название организации» (далее – Организация), на основании *(выбрать нужное)*:

- * состоял/состою в трудовых отношениях с Организацией (договор № _____ от «__» _____ г.)
- * состоял/состою в договорных отношениях с Организацией (договор № _____ от «__» _____ г.)
- * являлся/являюсь обучающимся (период с _____ по _____)
- * являлся/являюсь родителем (законным представителем) обучающегося (период с _____ по _____)
- * другое, указать _____

Запрашиваемые данные:

* период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

* категории персональных данных: _____

* исключения _____

* комментарий _____

Дата запроса: «__» _____ 20__ года

Подпись субъекта: _____

Приложение 5 – Форма запроса на уточнение, блокирование, уничтожение персональных данных

«Должность отв. лица»
«Название организации»

От кого: _____
(ФИО Субъекта или представителя)

Паспорт _____, выдан _____

действующего по доверенности № _____ от
«__» _____ 20__ г. от имени _____

(ФИО Субъекта персональных данных)

ЗАПРОС
на уточнение, блокирование, уничтожение персональных данных

Прошу в связи с приведенным ниже обоснованием произвести

* уточнение * блокирование * уничтожение

моих персональных данных, обработку которых ведет «*Название организации*» (далее – Организация), на основании (*выбрать нужное*):

* состоял/состою в трудовых отношениях с Организацией (договор № _____ от «__» _____ г.)

* состоял/состою в договорных отношениях с Организацией (договор № _____ от «__» _____ г.)

* являлся/являюсь обучающимся (период с _____ по _____)

* являлся/являюсь родителем (законным представителем) обучающегося (период с _____ по _____)

* другое, указать _____

Обоснование _____

Данные, требующие действий:

* период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

* категории персональных данных: _____

* исключения _____

* комментарий _____

Дата запроса: «__» _____ 20__ года

Подпись субъекта: _____

Приложение 6 – Форма запроса лицу, действующему по поручению, на предоставление персональных данных

«Должность отв. лица»
«Наименование лица, действующего по поручению «Название организации» «

От кого: _____
(ФИО Субъекта или представителя)

№ телефона _____

Email _____

Паспорт _____, выдан _____

_____,
действующего по доверенности № _____ от
« ____ » _____ 20__ г. от имени

(ФИО Субъекта персональных данных)

**ЗАПРОС
на предоставление доступа к персональным данным**

В связи с обработкой Вашей организацией моих персональных данных по поручению «*Название организации*» и тем, что я:

* состоял/состою в трудовых отношениях с «*Название организации*»

* состоял/состою в договорных отношениях с «*Название организации*»

* являлся/являюсь обучающимся в «*Название организации*»

* являлся/являюсь родителем (законным представителем) обучающегося в «*Название организации*»

* другое, указать _____

прошу предоставить мне доступ к моим персональным данным:

* период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

* категории персональных данных: _____

* исключения _____

* комментарий _____

Дата запроса: « ____ » _____ 20__ года

Подпись субъекта: _____

Приложение 7 – Форма запроса лицу, действующему по поручению, на уточнение, блокирование, уничтожение персональных данных

«Должность отв. лица»
«Наименование лица, действующего по поручению «Название организации»

От кого: _____
(ФИО Субъекта или представителя)

№ телефона _____

Email _____

Паспорт _____, выдан _____

_____,
действующего по доверенности № ____ от
«__» _____ 20__ г. от имени

(ФИО Субъекта персональных данных)

ЗАПРОС
на уточнение, блокирование, уничтожение персональных данных

В связи с обработкой Вашей организацией моих персональных данных по поручению «Название организации» и тем, что я:

- * состоял/состою в трудовых отношениях с «Название организации»
- * состоял/состою в договорных отношениях с «Название организации»
- * являлся/являюсь обучающимся в «Название организации»
- * являлся/являюсь родителем (законным представителем) обучающегося в «Название организации»
- * другое, указать _____

прошу в связи с приведенным ниже обоснованием произвести

- * уточнение * блокирование * уничтожение

моих персональных данных.

Обоснование _____

Данные, требующие действий:

* период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

* категории персональных данных: _____

* исключения _____

* комментарий _____

Дата запроса: «__» _____ 20__ года

Подпись субъекта: _____

Приложение 8 – Форма отказа в предоставлении сведений

На бланке Организации

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

ОТКАЗ

в выполнении запроса на предоставление информации,
касающейся обработки персональных данных

На Ваш запрос от "___" _____ г. № _____ о предоставлении информации, касающейся
обработки персональных данных субъекта персональных данных - _____

(ФИО субъекта)

сообщаю, что в связи с _____
(мотивы отказа)

и на основании ч. 6 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» запрошенная информация в части

(весь перечень запрошенной информации или его часть)

не может быть предоставлена.

Должность _____ / _____ «___» _____ 20__ г.
М.П.

Ознакомлен _____ / _____ «___» _____ 20__ г.

Приложение 9 – Форма уведомления об уточнении, блокировании, уничтожении персональных данных

На бланке Организации

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об уточнении, блокировании, уничтожении персональных данных**

На Ваш запрос от " __ " _____ г. № ____ об уточнении, блокировании, уничтожении персональных данных субъекта персональных данных - _____

(ФИО субъекта)

сообщаю, что уточнение/блокирование/уничтожение указанных Вами данных выполнено в части _____

(весь перечень запрошенной информации или его часть)

Также сообщаю, что на основании _____ запрошенные действия в отношении информации в части _____

(весь перечень запрошенной информации или его часть)

не могут быть выполнены.

Должность _____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.
М.П.

Ознакомлен _____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 10 – Форма уведомления об отказе в уточнении, блокировании, уничтожении персональных данных

На бланке Организации

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в уточнении, блокировании, уничтожении персональных данных**

На Ваш запрос от " __ " _____ г. № ____ об уточнении, блокировании, уничтожении персональных данных субъекта персональных данных - _____
_____,
(ФИО субъекта)

сообщаю, что на основании _____
_____ запрошенные действия в отношении информации в части _____

(весь перечень запрошенной информации или его часть)

не могут быть выполнены.

Должность _____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.
М.П.

Ознакомлен _____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 11 – Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

На бланке Организации

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

**Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные**

На Ваш отказ в предоставлении персональных данных, необходимых для _____

сообщаю, что в соответствии с _____
(статьи закона, на основании которых субъект

_____ персональных данных должен предоставить персональные данные)

субъект персональных данных обязан предоставить определенный перечень документов
и информации о себе.

Без предоставления субъектом персональных данных, обязательных для _____

_____ (цель предоставления персональных данных)

_____ (последствие отказа непредставления персональных данных)

« _____ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____ / _____ « _____ » _____ 20__ г.