**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 22.09.2017 № 745 |  | |
| г. Карабаш | |  | |

|  |
| --- |
| Об утверждении правил рассмотрения запросов субъектов персональных  данных или их представителей в администрации Карабашского городского округа |

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=721215CABCBD6CFE4A86CEFD36A1DE89E9478F5099626DCBA0B1A1253DD578841B1C066692CB8212Q8ZBD) от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения выполнения требований [Постановления](consultantplus://offline/ref=721215CABCBD6CFE4A86CEFD36A1DE89EA4386509E636DCBA0B1A1253DD578841B1C06Q6Z6D) Правительства Российской Федерации от 21.03.2012г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=721215CABCBD6CFE4A86D0F020CD8182E24ED0599C626699F5E6A77262857ED15BQ5ZCD) Карабашского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [правила](consultantplus://offline/ref=721215CABCBD6CFE4A86D0F020CD8182E24ED0599C666E94FEE4A77262857ED15B5C0033D18F8D158CC54A0EQ0Z8D) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Карабашского городского округа согласно приложению.
2. Отделу организационно-контрольной работы администрации Карабашского городского округа (Бачурина Н.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карабашского городского округа http: [www.karabash-go.ru](http://www.karabash-go.ru) и обнародовать на информационных стендах.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карабашского городского округа по общим вопросам Лепешкова А.А.

Исполняющий обязанности главы

Карабашского городского округа О.Н.Кроткова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  Утверждено постановлением  администрации Карабашского  городского округа  от 22.09. 2017г. №\_745 |

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Карабашского городского округа

1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (далее - Сведения), в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в администрации Карабашского городского округа;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и способы обработки персональных данных применяемые в администрации Карабашского городского округа;

4) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;

5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в администрации Карабашского городского округа;

6) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

7) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации Карабашского городского округа, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

8) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации Карабашского городского округа уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они 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. В соответствии со [статьей 62](consultantplus://offline/ref=1B00CEFB75CFDDC291DBECA268C8029C027B07292A8E5402BB6091E3563C545B1174BB13FBS1i1F) Трудового кодекса Российской Федерации по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Копии документов, не относящиеся к трудовой деятельности (например, паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, диплом об образовании, военный билет, полис обязательного медицинского страхования, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (идентификационный номер налогоплательщика) субъекту персональных данных оператором не выдаются.

4. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме. 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.

5. Сведения предоставляются субъекту персональных данных (его представителю) при его обращении либо при получении от него или его представителя запроса. Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных (его представителя);

- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором;

- подпись субъекта персональных данных (его представителя).

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

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в [части 7 статьи 14](consultantplus://offline/ref=1B00CEFB75CFDDC291DBECA268C8029C027B072E2B8A5402BB6091E3563C545B1174BB16FB14DC5DS7i2F) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными 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 должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего требованиям, предусмотренным [5](#Par9) настоящих правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.