|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденыпостановлением Администрации города Вологды от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_   |

**Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их законных представителей в Администрации города Вологды**

 1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или из законных представителей в Администрации города Вологды (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных» (с последующими изменениями) (далее – Закон о персональных данных) и определяют порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их законных представителей, касающихся обработки персональных данных, поступающих в адрес Администрации города Вологды (далее – Администрация).

 2. Субъектами персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются Администрацией, являются:

 муниципальные служащие;

работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы;

уволенные муниципальные служащие и уволенные работники, замещавшие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы;

руководители муниципальных предприятий и учреждений города Вологды;

граждане, включенные в кадровый резерв, резерв управленческих кадров;

граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы;

граждане, претендующие на замещение должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы;

граждане, участвующие в конкурсах, но не прошедшие конкурсный отбор;

граждане, участвующие в конкурсе на включение в кадровый резерв;

советники Мэра города Вологды;

бывшие работники органов местного самоуправления, вышедшие на пенсию из этих органов;

граждане, обратившиеся для получения государственных и муниципальных услуг, исполнения государственных и муниципальных функций, решения вопросов местного значения;

граждане, персональные данные которых необходимы для оказания государственных и муниципальных услуг, исполнения государственных и муниципальных функций, решения вопросов местного значения;

лица, удостоенные звания «Почетный гражданин города Вологды»;

близкие родственники (в том числе бывшие) и законны представители субъектов персональных данных.

3. Субъект персональных данных имеет право на получение у Администрации информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных Администрацией;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

применяемые Администрацией способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения Администрации, сведения о лицах (за исключением работников Администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией или на основании федерального закона;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Законом о персональных данных;

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

иные сведения, предусмотренные Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

4. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные Законом о персональных данных меры по защите своих прав.

5. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных по его выбору в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, 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.

6. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его законному представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя (далее – Запрос).

7. Поступающий в Администрацию Запрос должен содержать:

номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;

сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Администрацией (номер трудового договора, дата заключения трудового договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией;

подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

8. В случае если Запрос подается законным представителем субъекта персональных данных, предъявляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени субъекта персональных данных.

9. Запрос должен быть подан лично или направлен в Администрацию почтовым отправлением либо в форме электронного документа посредством официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или направлен по электронной почте.

10. Запрос и прилагаемые документы, направляемые в электронном виде, подписываются квалифицированной электронной подписью субъекта персональных данных или его законного представителя в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями).

11. Рассмотрение Запросов от субъектов персональных данных, касающихся обработки их персональных данных, осуществляется назначенным в Администрации лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

12. Лицо, ответственное за обработку персональных данных обеспечивает:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение Запросов;

принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;

подготовку письменного ответа по существу Запроса.

13. Запросы граждан, поступившие в адрес Администрации, регистрируются в секторе по работе со служебной корреспонденцией и обращениями граждан, отделе делопроизводства и архива Управления делами Администрации.

14. Запрос прочитывается лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

В случае если сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его Запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Администрацию или направить повторный Запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального Запроса.

Субъект персональных данных имеет право обратиться повторно в Администрацию или направить повторный Запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения или Запроса. Повторный Запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного Запроса.

15. Администрация принимает решение об отказе субъекту персональных данных или его законному представителю в выполнении повторного Запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным Законом о персональных данных. Такой отказ должен быть мотивирован.

16. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, при рассмотрении и разрешении Запроса обязано внимательно разбираться в его существе, в случае необходимости запросить дополнительные материалы, принимать меры для объективного разрешения Запроса, а также выявлять и устранять причины и условия нарушения законодательства в сфере персональных данных.

17. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его законному 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 законного представителя в течение десяти рабочих дней с даты получения Запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

18. 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 Запросе, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Закона о персональных данных или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня получения Запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

19. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его законному 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 законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Администрация обязана внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Администрация обязана уничтожить такие персональные данные. Администрация обязана уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя о внесенных изменениях и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.