

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом начальника
Управления культуры
Администрации ЗАТО Северск
от 07.07.2025 № 86

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей
в Управлении культуры Администрации ЗАТО Северск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении культуры Администрации ЗАТО Северск (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» 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».

2. Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, обработка персональных данных которых осуществляется в Управлении культуры Администрации ЗАТО Северск, выступающим оператором, в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций.

II. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ И РАССМОТРЕНИЕ ЗАПРОСОВ

1. Сведения, касающиеся обработки персональных данных субъекта персональных данных, предоставляются Управлением культуры Администрации ЗАТО Северск (далее - Управление культуры) субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

2. Запрос может быть подан одним из следующих способов:

- 1) лично;
- 2) письменно посредством почтовой связи;
- 3) с использованием средств факсимильной или электронной связи.

3. Информация об Управлении культуры, включая информацию о месте его нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о порядке обработки персональных данных размещается:

- 1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Управлением культуры;
- 2) на официальном сайте Управления культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://культура.зато-северск.рф>).

4. Прием субъектов персональных данных или их представителей ведется работниками Управления культуры, ответственными за прием и регистрацию обращений, в соответствии с графиком приема.

5. При личном приеме субъект персональных данных или его представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя).

6. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ с согласия субъекта персональных данных

или его представителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7. В том случае, когда при личном приеме субъект персональных данных или его представитель изъявил желание получить ответ в письменной форме, работник Управления культуры, ответственный за прием и регистрацию обращений, предлагает оформить письменный запрос и сообщает ему о сроках, в течение которых Управление культуры обязано дать ответ на такой запрос в соответствии с действующим законодательством.

8. В случае если в устном обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Управления культуры, субъекту персональных данных или его представителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

9. Запросы регистрируются в течение трех дней со дня их поступления в Управление культуры. Днем обращения считается дата регистрации запроса субъекта персональных данных или его представителя.

10. 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 Управлением культуры (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Управлением культуры, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей осуществляется работниками Управления культуры, ответственными за их рассмотрение и подготовку ответов (далее - уполномоченные работники Управления культуры).

12. При рассмотрении запросов обеспечивается:

- 1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
- 2) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
- 3) направление письменных ответов по существу запроса.

13. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

14. Управление культуры отказывает субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частью 6 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ). Такой отказ должен быть мотивированным.

15. Управление культуры обязано сообщить 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 тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

16. 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 Управление культуры обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного Федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта

персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

17. Управление культуры обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

18. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы.

III. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

19. Управление культуры осуществляет контроль за соблюдением установленного законодательством и Правилами порядка рассмотрения запросов.

Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных работников Управления культуры ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.