

Министерство просвещения ПМР
ГОУ СПО «Каменский политехнический техникум им. И.С.Солтыса»

Рассмотрено на заседании
совета техникума
(протокол №1 от 01.11.2022г.

Утверждаю
Директор техникума
Н.Г.Михайловская
«01» 11 2022г.

**Правила рассмотрения обращений и запросов
субъектов персональных данных или их законных представителей в
ГОУ СПО «Каменский политехнический техникум им. И.С. Солтыса»**

1. Общие положения

1.1. Правила рассмотрения обращений и запросов субъектов персональных данных или их законных представителей в ГОУ СПО «Каменский политехнический техникум им. И.С. Солтыса» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-3-IV «О персональных данных» (СЛЗ 10-15) в действующей редакции и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и определяют порядок организации работы по приему, регистрации и рассмотрению поступивших в ГОУ СПО «Каменский политехнический техникум им. И.С. Солтыса» (далее техникум) обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах, соответствуют основным понятиям, установленным Законом Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-3-IV «О персональных данных» (СЛЗ 10-15) в действующей редакции.

2. Прием, регистрация и порядок рассмотрения обращений и запросов

2.1. Сведения, касающиеся обработки персональных данных субъекта персональных данных, предоставляются техникуму субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

2.2. Запрос должен быть подан в письменной форме.

2.3. Информация о техникуме, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о порядке обработки персональных данных, размещается на стендах, расположенных в помещениях техникума.

2.4. Прием субъектов персональных данных или их представителей ведется представителем техникума, ответственным за прием и регистрацию обращений.

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

2.6. Содержание обращения субъекта персональных данных заносится в журнал личного приёма, затем делается соответствующая запись в «Журнале учета обращений и запросов субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных», согласно приложению №1 к настоящим Правилам.

2.7. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе проставляется входящий номер и дата регистрации. Днем обращения считается дата регистрации запроса субъекта персональных данных или его представителя.

2.8. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, подпись субъекта персональных данных.

2.9. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей осуществляется сотрудниками техникума, наделенными полномочиями по рассмотрению и подготовке ответов.

2.10. При рассмотрении обращений и запросов обеспечивается:

а) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений и запросов;

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

в) направление письменных ответов по существу обращений и запросов.

2.11. В случае поступления запроса субъекта персональных данных на ознакомление с его персональными данными, обрабатываемыми в техникуме

при условии подтверждения факта обработки и в отсутствие ограничений на доступ субъекта к его персональным данным, техникумом предоставляется следующая информация:

1) подтверждение факта обработки персональных данных;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые способы обработки персональных данных;

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

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

6) фамилию, имя, отчество лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению техника, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

7) иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

2.12. Возможность ознакомления с персональными данными предоставляется субъекту персональных данных безвозмездно.

2.13. техникум вправе отказать субъекту персональных данных в предоставлении информации, касающейся обработки его персональных данных, в следующих случаях:

- в случае нарушения требований к содержанию запроса;

- в случае поступления повторного запроса ранее чем за 30 дней с момента получения ответа на предыдущий запрос, если такой ответ соответствовал требованиям действующего законодательства и был дан в полном объеме;

- в случае наличия ограничений прав субъекта на доступ к персональным данным, техникум разъясняет субъекту персональных данных

причину отказа и предоставляет доказательства обоснованности отказа.

2.14. При обращении субъекта персональных данных с требованием об уточнении его персональных данных, их блокировании или уничтожении, уполномоченный сотрудник техникума осуществляет проверку порядка обработки персональных данных субъекта, а также соблюдение принципов обработки.

В случае подтверждения информации о том, что обрабатываемые в техникуме персональные данные субъекта являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также в случае выявления иной неправомерной обработки персональных данных, уполномоченным сотрудником техникума принимаются необходимые меры по устранению нарушений в порядке и в сроки, предусмотренные статьей действующим законодательством.

Об устранении допущенных нарушений техникум уведомляет субъекта персональных данных.

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

3. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей

3.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных осуществляет контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения обращений и запросов.

3.2. При осуществлении контроля проверяется законность и обоснованность принятых решений по запросам субъектам персональных данных, обращается внимание на соблюдение сроков, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики о персональных данных, на выполнение обязанности по предоставлению субъекту персональных данных информации, касающейся обработки его персональных данных, а также требований субъекта об уточнении персональных данных, их блокировании или уничтожении, и своевременность направления ответов по существу запроса субъектам персональных данных.

Нарушение установленного порядка приема, регистрации и рассмотрения обращений и запросов субъектов персональных данных влечет в отношении виновных сотрудников техникума ответственность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.