

РЕГЛАМЕНТ

по работе с запросами, поступающими от субъектов персональных данных и третьих лиц

Общие положения

Запрос — устное либо письменное обращение в университет, на основании которого могут быть предоставлены персональные данные, устранены нарушения в их обработке или они могут быть уничтожены.

В университет с запросом могут обратиться субъект персональных данных, его представитель, уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

В случаях, предусмотренных законом, при получении надлежащим образом оформленного запроса правоохранительных органов, либо третьих лиц, организация обязана предоставить сведения в установленный законом срок.

Университет обязан сообщить и/или предоставить возможность ознакомления с персональными данными субъекту или его представителю.

Данные предоставляются безвозмездно.

По запросу органа по защите прав субъектов персональных данных университет обязан предоставить ответ или необходимые документы в срок, не превышающий 30 дней с даты получения такого запроса.

Устные запросы

Субъект персональных данных или его представитель имеют право устного обращения к лицу, ответственному за обработку персональных данных в подразделении университета (или в университете в целом).

При устном обращении субъект персональных данных (его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Сведения об устном запросе регистрируются исполнителем в «Журнале регистрации обращений субъектов персональных данных». Такой журнал должен быть в каждом подразделении университета.

В случае, если информации, предоставленной по факту устного обращения, субъекту персональных данных будет недостаточно, ему необходимо обратиться в университет с письменным запросом.

Письменные запросы

Письменный запрос от субъекта персональных данных должен содержать:

- серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с университетом;

- собственноручную подпись субъекта или его представителя.

Письменные запросы от субъекта персональных данных, не содержащие указанные сведения, не рассматриваются. Субъект персональных данных уведомляется о таком решении.

Письменный запрос может быть направлен:

- собственноручно передан в канцелярию университета;
- передан представителем субъекта в канцелярию университета;
- отправлен по почте в адрес университета;
- в электронной форме и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.

При получении письменного запроса структурным подразделением университета, ответственные лица данного подразделения обязаны передать такой запрос в канцелярию университета. Запрещается децентрализованная обработка запросов от субъектов и третьих лиц.

Письменные запросы, первоначально обрабатываются (прием и регистрация) как и прочая входящая корреспонденция - в канцелярии университета. Сведения о письменном запросе заносятся таким лицом в «Журнал регистрации обращений субъектов персональных данных».

Далее документ направляется для рассмотрения и принятия решения об исполнителе в службу безопасности. После рассмотрения запроса и проставления резолюции, он направляется через канцелярию ответственному исполнителю.

После исполнения запроса, он отправляется через канцелярию университета. При этом ответ должен быть зарегистрирован таким образом, что бы была возможность контролировать сроки подготовки ответа, его фактическое наличие и его соответствие конкретному входящему запросу.

Все действия с данными субъекта должны исполнять и лица, действующие по поручению университета.

Запросы в электронном виде

Запросы в электронном виде могут быть либо подписаны, либо не подписаны электронной подписью отправителя.

Запросы по электронной почте (без электронной подписи) университета принимаются лишь с целью подтверждения или опровержения факта участия субъекта персональных данных в отношениях с университетом.

Адрес для запросов в электронном виде: office@tusur.ru.

Действия при получении запросов от субъекта

| Цель запроса | Основание | Срок исполнения | Примечания |
|---|--|---|--|
| Ознакомление с данными, обрабатываемыми в организации | ч. 1 и 2 ст. 20 ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон) | При личном обращении — сразу. При получении запроса по почте — | В случае отказа необходимо дать мотивированный ответ в течение 30 дней |

| | | | |
|-------------------------------------|---|---|--|
| | | в течение 30 дней со дня получения запроса. | |
| Уничтожение данных | Предоставление субъектом информации, что данные получены незаконно или не являются необходимыми для исполнения цели обработки ч. 3 ст. 20 Закона | 7 рабочих дней со дня предоставления сведений | С момента получения запроса персональные данные блокируются на период проверки |
| Блокирование данных | Неправомерная обработка данных или неточные данные о субъекте ч. 1 ст. 21 Закона | С момента получения запроса или личного обращения субъекта или представителя на период проверки | С момента получения такого запроса организация блокирует неправомерно обрабатываемые персональные данные на период проверки. По итогам проверки принимается решение о снятии блокировки или передаче запроса для уточнения персональных данных С момента получения запроса персональные данные блокируются на период проверки |
| Уточнение своих данных | Подтверждение факта неточности обработки данных на основании предоставленных субъектом сведений ч. 3 ст. 21 Закона | 7 рабочих дней со дня предоставления таких сведений | |
| Прекращение неправомерной обработки | Выявление неправомерной обработки | 3 рабочих дня со дня выявления неправомерности | |

| | | | |
|-----------------------------|--------------------|---|---|
| | ч. 3 ст. 21 Закона | обработки. | |
| Отзыв согласия на обработку | ч. 5 ст. 21 Закона | 30 дней со дня получения отзыва организация должна прекратить обработку данных, если иное не предусмотрено договором или законом. | Если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки, организация их уничтожает |

Повторная отправка запроса

Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в университет или направить повторный запрос, если персональные данные и информация, касающиеся обработки его персональных данных были предоставлены ему для ознакомления, не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса.

До истечения указанного срока субъект персональных данных может повторно обратиться или направить повторный запрос в организацию, если персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме. Повторный запрос помимо сведений, указанных в первоначальном запросе, должен содержать обоснование его направления.

ТУСУР вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса в случае, если:

- субъект обратился с повторным запросом ранее, чем через 30 дней с момента первоначального запроса, если персональные данные и информация, касающиеся обработки его персональных данных были предоставлены ему для ознакомления;

- повторный запрос не содержит обоснования его направления до истечения 30 дней с момента направления первоначального запроса.