

**Аппарат Совета депутатов
муниципального округа Восточное Дегунино
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

31.08.2021 № 15

**Об утверждении Правил
рассмотрения в аппарате
Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Дегунино
запросов субъектов
персональных данных или
их представителей**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Указом Президента РФ от 6 марта 1997 г. N 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера", Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных", постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 30.08.2021 г. № 7-ПМ «Об утверждении Политики в отношении обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино»

1. Утвердить Правила рассмотрения в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино запросов субъектов персональных данных или их представителей (Приложение).
2. Юрисконсульту-советнику аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино довести настоящее распоряжение до сведения муниципальных служащих.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.munvdeg.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

**Глава муниципального
округа Восточное Дегунино**

Б.Б. Мещеряков

Приложение
к распоряжению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Дегунино от
31.08.2021 года № 15

Правила рассмотрения в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино запросов субъектов персональных данных или их представителей

1. Общие сведения

1.1. Настоящий документ определяет порядок обработки обращений субъектов персональных данных.

1.2. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ «О персональных данных») субъект персональных данных имеет право:

1) получить сведения, касающиеся обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – аппарат СД);

2) потребовать от аппарат СД 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;

3) получить разъяснение от аппарат СД о порядке принятия решения исключительно на основании автоматизированной обработки персональных данных и возможных юридических последствиях такого решения, а также разъяснение порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;

4) заявить возражение против принятия в отношении себя решений, порождающих юридические последствия на основе исключительно автоматизированной обработки персональных данных;

5) отозвать согласие на обработку персональных данных в предусмотренных законом случаях.

1.3. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

1) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансировании терроризма;

2) предоставление персональных данных нарушает права и законные интересы других лиц.

1.4. Действие настоящего документа распространяется на обработку обращений всех категорий субъектов персональных данных, в том числе и муниципальных служащих аппарата СД.

2.Общий порядок действий

2.1.Обращение субъекта персональных данных к оператору в целях реализации его прав, установленных ФЗ «О персональных данных», осуществляется в письменном виде по установленной форме при личном визите в аппарат СД субъекта персональных данных или его законного представителя. Обращение должно содержать:

- 1)номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя,
- 2)сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе,
- 3)сведения о документе, подтверждающем полномочия законного представителя,
- 4)собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

2.2.Формы обращений приведены в приложении А.

2.3.При обращении в аппарат СД как к уполномоченному лицу субъект пишет запрос оператору, который в свою очередь переадресовывает запрос в аппарат СД.

2.4.Форма обращения выдается субъекту персональных данных ответственным за организацию обработки персональных данных в аппарат СД и заполняется субъектом персональных данных с проставлением собственноручной подписи в присутствии указанного работника.

2.5.Ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД, получив обращение по установленной форме, сверяет:

- 1)указанные в нем сведения об основном документе, удостоверяющем личность субъекта персональных данных;
- 2)основания, по которым лицо выступает в качестве законного представителя субъекта персональных данных, и представленные при обращении оригиналы данного документа.

2.6.Субъект персональных данных может направить запрос в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если личный визит в аппарат СД невозможен.

2.7.Ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД в течение трех рабочих дней с момента поступления запроса регистрирует запрос в журнале учета обращений субъектов персональных данных. Форма журнала приведена в приложении В.

2.8.Ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД рассматривает запрос (в течение трех рабочих дней с момента поступления запроса) и проверяет факт обработки в аппарате СД персональных данных субъекта персональных данных. Для получения

необходимой информации ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД может обращаться к ответственным за эксплуатацию информационных систем, обрабатывающих персональные данные в аппарате СД.

2.9. Работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных, совершают необходимые действия, описанные в разделе 3, в отношении персональных данных обратившегося субъекта в течение четырнадцати дней с момента обращения ответственного за организацию обработки персональных данных. Формы ответов субъекту персональных данных приведены в приложении Б.

2.10. В случае, если обработка персональных данных субъекта, подавшего запрос, не осуществляется (прекращена), ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД в течение трех дней формирует и распечатывает ответ – уведомление субъекта персональных данных о том, что обработка его персональных данных не производится, по форме, приведенной в приложении (Б.1).

2.11. При наличии законных оснований для отказа в предоставлении ответа на обращение ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД в течение трех дней формирует и распечатывает ответ – отказ в предоставлении сведений по форме, приведенной в приложении (Б.2).

2.12. Работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных, по указанию ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате СД совершают необходимые действия в отношении персональных данных обратившегося субъекта.

2.13. В случае если персональные данные субъекта обрабатываются в аппарате СД и отсутствуют законные основания для отказа в предоставлении ответа на обращение:

1) ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД в течение трех дней формирует и распечатывает ответ субъекту персональных данных в порядке, определенном разделом 3 настоящего порядка;

2) ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД направляет полученный ответ субъекту персональных данных ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении и делает копию почтовой квитанции с описью вложения и уведомлением о вручении;

3) ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД фиксирует ответ в журнале обращений. Обращение субъекта персональных данных, ответ на него и почтовая квитанция об отправке ответа с описью вложения и уведомлением о вручении хранятся в документах оператора в качестве приложений к журналу учета обращений субъектов персональных данных.

2.14. Срок формирования ответа на запрос и его передачи в почтовое отделение для отправки субъекту персональных данных не может превышать тридцати дней с даты получения запроса.

2.15. Детальная информация по реализации данного порядка в зависимости от вида обращения субъекта персональных данных приведена в разделе 3 настоящего документа.

3. Процедуры обработки обращений субъектов персональных данных

3.1. Запрос на предоставление информации, касающейся обработки персональных данных

1) Общий порядок обработки обращений субъектов приведен в разделе 0 настоящего документа.

2) Форма запроса субъекта на предоставление информации, касающейся обработки его персональных данных, определена в приложении А.1.

3) Ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД проверяет по журналу учета обращений субъектов персональных данных, не является ли запрос субъекта повторным.

4) В случае если данному субъекту уже были предоставлены запрашиваемые сведения и с момента предыдущего запроса прошло менее тридцати дней, ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД формирует и передает отказ в предоставлении сведений по форме, приведенной в приложении (Б.2).

5) В случае если запрос субъекта является повторным, срок, указанный в п.3.1.4 не истек, но субъект запрашивает сведения, которые не были предоставлены в ответе на предыдущий запрос, ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД обрабатывает этот запрос так же, как новый. Обязательным условием обработки запроса является указание в запросе обоснования направления повторного запроса.

6) Ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД направляет запрос о получении информации лицу, к компетенции которого относится работа с необходимыми сведениями.

7) На основе полученных ответов ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД формирует ответ:

8) в случае отсутствия в аппарате СД персональных данных субъекта, подавшего запрос, – по форме, приведенной в приложении (Б.1);

9) в случае подтверждения факта наличия персональных данных субъекта, подавшего запрос, и наличия законных оснований для отказа в предоставлении сведений об обработке персональных данных – по форме, приведенной в приложении (Б.2);

10) в случае подтверждения факта наличия персональных данных субъекта, подавшего запрос, и отсутствия законных оснований для отказа в предоставлении сведений об обработке персональных данных – по форме, приведенной в приложении (Б.3).

11) Срок формирования ответа на запрос и его передачи в почтовое отделение для отправки субъекту персональных данных не может превышать тридцати дней с даты получения запроса.

12) Если субъект выразил желание забрать ответ на свой запрос при личном визите, то общий срок обработки до вручения не может превышать

двадцати пяти дней с даты получения запроса. В случае неявки субъекта в указанные сроки ответ на запрос передается в почтовое отделение в течение пяти дней во избежание превышения законодательно установленного тридцатидневного срока ответа.

3.2. Отзыв согласия на обработку персональных данных

1)Общий порядок обработки обращений субъектов приведен в разделе Настоящего документа.

2)Форма заявления об отзыве согласия субъекта на обработку своих персональных данных приведена в приложении (А.2).

3)В форме в обязательном порядке должны быть указаны цели обработки персональных данных, в отношении которых субъект отзывает согласие.

4)В случае если подписанное субъектом персональных данных согласие на обработку своих персональных данных предполагает возможность отзыва согласия для запрошенной цели на момент подачи заявления субъектом персональных данных, то:

5)работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных, по распоряжению ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате СД в течение четырнадцати дней производят уничтожение персональных данных, на которые субъект персональных данных отозвал согласие, о чем составляются соответствующие акты по форме, приведенной в документе «Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке»;

6)ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД в течение трех дней формирует ответ субъекту о прекращении обработки и уничтожении его персональных данных. Форма ответа приведена в приложении (Б.4).

7)В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п.3.2.4:

8)работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных, по распоряжению ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате СД незамедлительно обеспечивают блокирование персональных данных;

9)ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД в течение трех дней формирует ответ субъекту о блокировании его персональных данных. Форма ответа приведена в приложении (Б.8);

10)работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных, в срок, не превышающий шести месяцев, производят уничтожение персональных данных, о чем ответственным за организацию обработки персональных данных в аппарате СД составляются соответствующие акты;

11)ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД в течение 3 дней формирует и распечатывает уведомление

субъекта о прекращении обработки и уничтожении персональных данных. Форма уведомления приведена в приложении (Б.4).

12) Работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных, в срок, не превышающий шести месяцев, производят уничтожение персональных данных, о чем ответственным за организацию обработки персональных данных в аппарате СД составляются соответствующие акты.

13) В случае если подписанное субъектом персональных данных согласие на обработку своих персональных данных не предполагает возможность отзыва согласия для запрошенной цели на момент подачи заявления субъектом персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД в течение трех дней формирует ответ субъекту персональных данных о невозможности отзыва согласия на обработку персональных данных. Форма ответа приведена в приложении (Б.5). К ответу прикладывается копия подписанного субъектом согласия на обработку персональных данных с описанием действующего механизма отзыва согласия.

14) Срок формирования ответа и его передачи в почтовое отделение для отправки субъекту персональных данных не может превышать тридцати дней с даты получения запроса (либо срока, указанного в согласии на обработку персональных данных).

3.3. Требование об уточнении/уничтожении персональных данных

1) Общий порядок обработки обращений субъектов приведен в разделе 0 настоящего документа.

2) Форма требования об уточнении или уничтожении персональных данных приведена в приложении (А.3).

3) Субъект персональных данных предоставляет вместе с требованием об уточнении/уничтожении документы, подтверждающие тот факт, что его персональные данные, обрабатываемые в аппарате СД, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4) На основании предоставленных субъектом персональных данных документов ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД организует проверку по данному требованию, при необходимости блокируя соответствующую часть обрабатываемых персональных данных на время проведения проверки.

5) В случае необходимости уничтожения персональных данных по результатам проверки:

б) работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных, по распоряжению ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате СД в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления требования, производят уточнение персональных данных субъекта в соответствующих информационных системах персональных данных и снимают блокирование персональных данных.

7)ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД в течение трех дней формирует ответ на требование субъекта персональных данных – уведомление об уточнении персональных данных (внесении изменений в персональные данные). Форма ответа приведена в приложении (Б.6).

8)В случае выявления неправомерной обработки персональных данных по результатам проверки (если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно):

9)работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных, по распоряжению ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате СД в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, осуществляют блокировку неправомерно обрабатываемых персональных данных;

10)работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных, по распоряжению ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате СД в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты поступления требования (если иное не оговорено согласием субъекта персональных данных), производят уничтожение персональных данных субъекта, о чем ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в аппарате СД составляются соответствующие акты по форме, приведенной в документе «Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке»;

11)ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД формирует в течение трех дней, фиксирует в журнале учета обращений субъектов персональных данных и распечатывает уведомление субъекта о прекращении обработки и уничтожении персональных данных по форме, приведенной в приложении (Б.4).

12)Возражения против принятия решений на основе исключительно автоматизированной обработки персональных данных

13)Форма возражения против принятия решений на основе исключительно автоматизированной обработки персональных данных определена в приложении (А.4).

14)Ответственный за организацию обработки персональных данных созывает комиссию, состоящую из числа муниципальных служащих аппарата СД и работников, ответственных за эксплуатацию информационных систем персональных данных, в которых обрабатываются персональные данные субъекта.

15)Комиссия в срок, не превышающий тридцати дней от даты поступления от субъекта данного возражения, принимает по нему решение, которое оформляется протоколом. На основании данного протокола ответственный за организацию обработки персональных данных формирует и распечатывает ответ на возражение по форме, приведенной в приложении (Б.7).

3.4. Блокирование персональных данных

1) Блокирование персональных данных производится на период проверки полноты, актуальности и достоверности обрабатываемых персональных данных субъекта или правомочности выполняемых с ними действий.

2) В случае необходимости блокирования персональных данных работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных, в которых обрабатываются указанные данные, по распоряжению ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате СД предоставляют ему техническую информацию о блокируемых данных, необходимую в дальнейшем для снятия блокирования (база данных, идентификатор записи базы данных, в которой содержались блокируемые персональные данные, названия полей данных и их значения). В базе данных информационных систем персональных данных часть персональных данных, в отношении которой производится проверка, обезличивается с внесением информации о блокировке/уничтожении персональных данных.

3) Ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД заносит полученную от работников, ответственных за эксплуатацию информационных систем персональных данных, информацию в журнал блокирования персональных данных, куда также заносятся дата и причина блокирования персональных данных. Форма журнала блокирования персональных данных приведена в приложении Г).

4) Ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате СД в течение трех дней формирует и распечатывает уведомление субъекта персональных данных о блокировании его персональных данных по форме, приведенной в приложении (Б.8).

5) После завершения проверки уточненные персональные данные в течение семи дней вносятся в базу данных информационной системы персональных данных по сохраненному в журнале блокирования персональных данных идентификатору записи, в журнале ставится отметка о факте и дате снятия блокирования, причине снятия блокирования – уточнение данных.

6) В случае уничтожения данных по результатам проверки персональных данных в информационные системы персональные данные не возвращаются, в журнал блокирования персональных данных ставится отметка о факте и дате снятия блокирования, причине снятия блокирования – уничтожение данных.

Приложение А

Приложение А.1

Оператору персональных данных
наименование организации

Адрес: _____

от _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ , выданный _____
(серия и номер) (дата выдачи)

_____ ,
(место выдачи паспорта)

зарегистрированной (-ого) по адресу: _____
(адрес места жительства)

_____ ,
действующей (-его) в качестве законного представителя субъекта персональных данных

_____ ,
(фамилия, имя, отчество представляемого субъекта)

на основании: _____
(документ, подтверждающий полномочия представителя)

Сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных *наименование образовательной организации*:

Запрос на предоставление информации об обработке персональных данных

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить мне следующую информацию*, касающуюся обработки моих персональных данных (персональных данных представляемого субъекта):

- подтвердить факт обработки моих персональных данных (персональных данных представляемого субъекта);
- правовые основания и цели обработки моих персональных данных (персональных данных представляемого субъекта);
- наименование и местонахождение оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к моим персональным данным (персональным данным представляемого субъекта) или которым могут быть раскрыты

* отметить нужные пункты

мои персональные данные (персональные данные представляемого субъекта) на основании договора или на основании федерального закона;

относящиеся ко мне (к представляемому субъекту) обрабатываемые персональные данные, источник их получения;

сроки обработки моих персональных данных (персональных данных представляемого субъекта), в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления мной прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче моих персональных данных (персональных данных представляемого субъекта);

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку моих персональных данных (персональных данных представляемого субъекта), если обработка поручена или будет поручена такому лицу

(иные сведения)

Данный запрос является первичным / повторным, на основании того, что:

(ОБЯЗАТЕЛЬНО: указать причину направления повторного запроса)

Указанные сведения в официальном ответе прошу вручить лично или предоставить по адресу:

(дата)

(подпись)

Приложение А.2

Оператору персональных данных
наименование организации
адрес:

от _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ , выданный _____
(серия и номер) (дата выдачи)

(место выдачи паспорта)

зарегистрированной (-ого) по
адресу: _____
(адрес места жительства)

_____ ,

действующей (-его) в качестве законного представителя субъекта персональных данных

(фамилия, имя, отчество представляемого субъекта)

на основании: _____
(документ, подтверждающий полномочия представителя)

Сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных *наименование организации*:

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отзыве согласия на обработку персональных данных

Прошу прекратить обработку моих персональных данных (персональных данных представляемого субъекта), осуществляемую в целях:

(цели обработки персональных данных, в отношении которых отзывается согласие)

по причине: _____
(НЕОБЯЗАТЕЛЬНО: указать причину отзыва согласия)

(дата)

(подпись)

Приложение А.3

Оператору персональных данных
наименование организации
адрес:

от _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ , выданный _____
(серия и номер) (дата выдачи)

(место выдачи паспорта)

зарегистрированной (-ого) по
адресу: _____
(адрес места жительства)

_____ ,

действующей (-его) в качестве законного представителя субъекта персональных данных

(фамилия, имя, отчество представляемого субъекта)

на основании: _____
(документ, подтверждающий полномочия представителя)

Сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных *наименование организации*:

В соответствии с положениями ст. 14 и ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» прошу уточнить/уничтожить мои персональные данные (персональные данные представляемого субъекта) в связи с тем, что:

(указать причину: персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми

_____ для заявленной цели обработки; с персональными данными совершаются неправомерные действия – указать какие)

(дата)

(подпись)

Приложение А.4

Оператору персональных данных
наименование организации
адрес:

от _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ , выданный _____
(серия и номер) (дата выдачи)

(место выдачи паспорта)

зарегистрированной (-ого) по
адресу: _____
(адрес места жительства)

_____ ,

действующей (-его) в качестве законного представителя субъекта персональных данных

(фамилия, имя, отчество представляемого субъекта)

на основании: _____
(документ, подтверждающий полномочия представителя)

Сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных *наименование организации*:

ВОЗРАЖЕНИЕ
против принятия решений на основании исключительно автоматизированной
обработки персональных данных

Прошу исключить принятие в отношении меня (представляемого субъекта) юридически значимых решений на основании исключительно автоматизированной обработки моих персональных данных (персональных данных представляемого субъекта).

(дата)

(подпись)

Шаблоны ответов субъекту персональных данных

Приложение Б.1

Уведомление субъекта о том, что обработка его персональных данных не производится

Субъекту персональных данных:
(Ф.И.О.)

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

Оператор персональных данных: *наименование организации*,
находящийся по адресу: _____,

не осуществляет обработку Ваших персональных данных, начиная с _____
(дата, с которой
прекращена
обработка
персональных
данных)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 202_ г.

Приложение Б.2

Субъекту персональных данных:
(Ф.И.О.)

Адрес:

**ОТКАЗ
в предоставлении сведений**

Оператор персональных данных: *наименование организации,*
находящийся по адресу: _____.

Вам отказано в предоставлении сведений по запросу от _____
(дата запроса)

на основании _____
(ссылка на нормы №152-ФЗ «О персональных данных» или иных
федеральных законов)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 202_ г.

Субъекту персональных данных:
(Ф.И.О.)

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

об обработке персональных данных

Оператор персональных данных: наименование образовательной организации,
находящийся по адресу: _____,

руководствуясь: _____
(правовое основание обработки персональных данных)

с целью: _____
(цели обработки персональных данных)

осуществляет обработку Ваших персональных данных, включая:

_____ (перечисление персональных данных, находящихся в обработке: Ф.И.О., адрес,
телефон...)

полученные: _____
(источник получения персональных данных)

Обработка вышеуказанных персональных данных осуществляется путем:

_____ (перечень действий с персональными данными,

_____ общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

К персональным данным имеют или могут получить доступ следующие лица:

_____ (перечень конкретных лиц или должностей)

Обработка указанных персональных данных будет являться основанием для:

_____ (решения, принимаемые на основании обработки; возможные юридические последствия
обработки)

Дата начала обработки персональных данных: _____

Срок или условие прекращения обработки персональных данных:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 202_ г.

Приложение Б.4

Субъекту персональных данных:
(Ф.И.О.)

Адрес:

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о прекращении обработки и уничтожении
персональных данных**

Оператор персональных данных: наименование образовательной организации,
находящийся по адресу: _____,

руководствуясь: _____
(правовое основание обработки персональных данных)

с целью: _____
(цель обработки персональных данных)

осуществлял обработку Ваших персональных данных, включая:

(перечисление персональных данных, находящихся в обработке: Ф.И.О., адрес,
телефон...)

с: _____ **по:** _____
(дата начала обработки) (дата окончания обработки)

Обработка указанных персональных данных была прекращена в связи с:

(причина окончания обработки персональных данных)

Указанные персональные данные уничтожены, акт об уничтожении № _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 202_ г.

Приложение Б.5

Субъекту персональных данных:
(Ф.И.О.)

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

Оператор персональных данных: наименование организации,
находящийся по адресу: _____,

По Вашему запросу от _____

(дата запроса)

уведомляет Вас о невозможности отзыва согласия на обработку персональных
данных в следующих целях:

Дата начала обработки персональных данных: _____

Срок или условие прекращения обработки персональных данных: _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 202_ г.

Субъекту персональных данных:
(Ф.И.О.)

Адрес:

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об уточнении персональных данных**

Оператор персональных данных: наименование организации,
находящийся по адресу: _____

По Вашему запросу от _____
(дата запроса)

было произведено уточнение Ваших персональных данных.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 202_ г.

Приложение Б.7

Субъекту персональных данных:
(Ф.И.О.)

Адрес:

ОТВЕТ
на возражение против принятия решений на основании исключительно
автоматизированной обработки ПДн

Оператор персональных данных: наименование организации,
находящийся по адресу: _____,

рассмотрел Ваше возражение от _____
(дата запроса)

и принял следующее решение: _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 202_ г.

Приложение Б.8

Субъекту персональных данных:
(Ф.И.О.)

Адрес:

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о блокировании персональных данных**

Оператор персональных данных: наименование организации,
находящийся по адресу: _____,

осуществил блокирование Ваших персональных данных, включая:

(перечисление заблокированных персональных данных: Ф.И.О., адрес, телефон...)

которые обрабатывались в целях: _____

(цель обработки указанных персональных
данных)

Указанные персональные данные были заблокированы _____

(дата блокирования)

в связи с: _____

(причина блокирования персональных данных)
