

Приложение 9 к распоряжению
Думы Далматовского муниципального округа
Курганской области
от 13.08.2024 г. № 54
«О мерах, направленных на обеспечение
выполнения обязанностей, предусмотренных
Федеральным законом от 27 июля 2006 года
№152-ФЗ «О персональных данных»

ПРОЦЕДУРА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
Думы Далматовского муниципального округа Курганской области
с Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных

1. Общие положения

Настоящая Процедура взаимодействия Думы Далматовского муниципального округа Курганской области с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных (далее – Процедура) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящий документ определяет порядок обработки запросов и предписаний Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (далее – Роскомнадзор) к Думе Далматовского муниципального округа Курганской области (далее – Дума, Оператор) как к Оператору персональных данных.

Настоящий документ должен быть доведен до каждого работника Оператора, осуществляющего обработку персональных данных, под расписку.

2. Основные термины, определения. Сокращения

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить без использования дополнительной информации принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Таблица 1 – Перечень сокращений и понятий

Сокращение	Расшифровка
Дума, Оператор	Дума Далматовского муниципального округа Курганской области
Ответственный	Ответственный за организацию обработки персональных данных
Роскомнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций

3. Организация обработки запросов и предписаний

3.1. Ответственные лица

Для организации обработки запросов и предписаний Роскомнадзора в Думе Далматовского муниципального округа Курганской области назначаются следующие ответственные лица:

- ответственный за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственный);
- ответственный по обращениям и запросам (далее – Координатор).

Ответственный осуществляет общее руководство и контроль обработки запросов и предписаний Роскомнадзора.

Для непосредственной обработки обращений и запросов назначается Координатор.

Координатор обязан:

- регистрировать запросы и предписания Роскомнадзора в Журнале учета запросов и предписаний уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;
- информировать Ответственного о получении запросов и предписаний;
- запрашивать необходимую информацию об обработке персональных данных у сотрудников Оператора;
- в установленные федеральным законодательством сроки формировать, оформлять и отправлять ответы на запросы и предписания;
- вести Журнал учета проверок Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

3.2. Порядок информирования Роскомнадзора

До начала обработки персональных данных Оператор обязан уведомить Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением случаев, указанных в Федеральном законе. Ответственный направляет в адрес Роскомнадзора Уведомление об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных.

В случае неполноты или изменения сведений, указанных в Уведомлении об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных, а также в случае прекращения обработки персональных данных, Оператор обязан уведомить об этом Роскомнадзор в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты возникновения таких изменений или с даты прекращения обработки персональных данных.

Ответственный направляет в адрес Роскомнадзора Информационное письмо о внесении изменений в сведения об Операторе в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных (форма – Приложение № 1 к Процедуре), либо заявление об исключении сведений об Операторе из реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных.

Оператор обязан информировать уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных. Уведомление направляется через сайт Роскомнадзора в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента обнаружения такого инцидента, в течение 72 (семидесяти двух) часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента.

Первичное уведомление о произошедшем инциденте ИБ осуществляется через форму на сайте Роскомнадзора, в которую вносятся:

1) Сведения:

- о произошедшем инциденте (дата и время выявления инцидента, характеристика ПДн, ставших доступными неограниченному кругу лиц в результате инцидента,

- о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов ПДн;
- о предполагаемой вреде, нанесенном правам субъектов ПДн;
- о принятых мерах по устранению последствий инцидента;
- о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с выявленным инцидентом.

2) Данные оператора (Наименование, ИНН, адрес места нахождения, адрес электронной почты).

Дополнительное уведомление должно содержать сведения:

- о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента;
- о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента;
- номер и ключ уведомления, полученные в результате направления первичного уведомления.

В случае направления неполных или некорректных сведений Роскомнадзор в течение 3-х рабочих дней со дня получения уведомления направит на электронный адрес запрос о предоставлении недостающих сведений или пояснений, ответ на который необходимо предоставить в течение 3-х рабочих дней со дня получения запроса. В случае если по истечении сроков ответ не будет направлен, Роскомнадзор пришлет требование о предоставлении сведений, ответ на которое необходимо предоставить в течение одного рабочего дня со дня получения такого требования.

3) Перечень запросов и предписаний

При осуществлении деятельности Оператора по обработке персональных данных возможны следующие запросы и предписания Роскомнадзора:

- запрос об уточнении сведений, содержащихся в Уведомлении об обработке персональных данных;
- запрос о предоставлении сведений об обработке персональных данных определенных субъектов;
- предписание об уточнении персональных данных субъектов;
- предписание о блокировании персональных данных субъектов;
- предписание об уничтожении его персональных данных субъектов;
- требование о предоставлении уведомления об инциденте, если Роскомнадзором выявлен факт неправомерного распространения базы данных, содержание которой указывает на принадлежность Оператору.

4) Прием запросов и предписаний

С целью регистрации запросов и предписаний Роскомнадзора, а также ответов на них Координатором ведется Журнал учета запросов и предписаний Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (далее – Журнал учета запросов).

Запросы и предписания принимаются, как правило, в письменном виде посредством почты.

При приеме запроса или предписания Роскомнадзора, или иного надзорного органа, осуществляющего контроль и надзор в области персональных данных, в Журнале учета запросов фиксируются:

- сведения о контролирующем органе;
- учетный номер документа и его дата;
- дата получения запроса (предписания);
- краткое содержание запроса (предписания).

Запрос Роскомнадзора может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О полученных запросах и обращениях по вопросам персональных данных Координатор незамедлительно ставит в известность Ответственного.

5) Реагирование на запросы и предписания

Оператор обязан сообщить в Роскомнадзор необходимую информацию по запросу органа в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения такого запроса.

Координатор для формирования ответа на запрос (предписание) Роскомнадзора может запросить необходимую информацию у соответствующего сотрудника Оператора.

Сотрудники Оператора обеспечивают предоставление информации Координатору в течение трех рабочих дней.

В процессе реагирования на запросы (предписания) Роскомнадзора и других контролирующих органов проводятся следующие мероприятия:

- сбор сведений и разработка Информационного письма в Роскомнадзор о необходимости внесения изменений в реестр операторов персональных данных;
- сбор, анализ сведений и разработка ответа на запрос контролирующего органа о предоставлении сведений об обработке персональных данных субъекта;
- проведение работ по уточнению, блокированию, уничтожению персональных данных определенных субъектов, разработка ответа в контролирующей орган о проведенных работах;
- другие действия в соответствии с предписаниями, при условии, что это не противоречит федеральному законодательству.

Необходимая информация о мероприятиях по запросу (предписанию) Роскомнадзора или иного контролирующего органа должна быть отправлена в течение тридцати дней с даты получения такого запроса (предписания).

Получаемые запросы (предписания) по вопросам персональных данных, а также ответы на них не должны нарушать конституционные права и свободы других лиц.

б) Ответы на запросы и предписания

Собранная, проанализированная и сформированная в соответствии с запросами и предписаниями по вопросам обработки персональных данных информация используется Координатором для разработки ответов.

Ответы в адрес Роскомнадзора и иных уполномоченных органов оформляются на фирменных бланках Думы Далматовского муниципального округа Курганской области за подписью ответственного за организацию обработки персональных данных.

Письма с ответами в зависимости от конкретной ситуации могут высылаются почтой с уведомлением о вручении или передаваться курьером, о чем Координатор делает отметки в Журнале учета запросов.

7) Проведение проверок

При проведении проверок должностное лицо Роскомнадзора производит запись о проведенной проверке в Журнале учета проверок Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (далее – Журнал учета проверок). Форма журнала учета проверок утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью Думы Далматовского муниципального округа Курганской области. Ответственность за ведение и хранение Журнала учета проверок возлагается на Координатора.

4.Заключительные положения

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 1 к процедуре взаимодействия Думы Далматовского муниципального округа Курганской области с Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Угловой штамп
для исходящего письма

Руководителю Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Курганской области

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес местонахождения Управления)

В соответствии с требованиями ч.7 ст.22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» просим Вас внести изменения в учетные данные в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных.

Полное (сокращенное) наименование:

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Регистрационный номер записи в Реестре:

ИНН

КПП

ОГРН

ОКПО

ОКАТО

ОКОГУ

ОКТМО

Основания изменений

Правовое основание обработки персональных данных

Цели обработки персональных данных

Категории персональных данных

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов

Перечень иностранных государств, на территорию которых осуществляется трансграничная передача персональных данных

Описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных»

а) Описание мер, предусмотренных статьями 18.1. и 19 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных»:

б) применяемые средства криптографической защиты информации:

в) уровни защищенности информационных систем персональных данных

Сведения о местонахождении базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации

Ответственный за организацию обработки персональных данных

Фамилия, имя, отчество:

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

Почтовый адрес:

Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации

Применяются меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации требованиями.

А. Организационные меры по обеспечению безопасности персональных данных:

Б. Технические меры по обеспечению безопасности персональных данных:

Дата начала обработки персональных данных

Срок или условие прекращения обработки персональных данных

Руководитель _____ Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.

Приложение 2 к процедуре взаимодействия Думы Далматовского муниципального округа Курганской области с Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных

ЖУРНАЛ
учета запросов и предписаний Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

№ п/п	Дата и рег. номер запроса (предписания)	Сведения об организации	Краткое содержание запроса (предписания)	Дата и рег. номер ответа на запрос (предписание)	Дата отправки ответа	Подпись ответственного лица
1						
2						
3						

Приложение 3 к процедуре
взаимодействия Думы Далматовского
муниципального округа Курганской
области с Уполномоченным органом
по защите прав субъектов
персональных данных

ЖУРНАЛ
учета проверок Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

_____ (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого или среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: _____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): Для плановой проверки – ссылка на ежегодный план проведения проверок; Для внеплановой проверки в отношении субъектов малого или среднего предпринимательства – дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, лицо допустившее нарушение)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	

12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	
----	--	--