

УТВЕРЖДАЮ



директор ГБУ СО КК  
«Красноармейский ПНИ»

ВА. Куцевол

2019 год

## ПОЛИТИКА

обработки персональных данных  
государственного бюджетного учреждения социального  
обслуживания Краснодарского края «Красноармейский  
психоневрологический интернат»

Политика обработки персональных данных государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Красноармейский психоневрологический интернат» (далее – Политика) определяет цели и общие принципы обработки персональных данных, а также реализуемые меры защиты персональных данных в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Красноармейский психоневрологический интернат» (далее – Оператор). Политика является общедоступным документом Оператора и предусматривает возможность ознакомиться с ней любых лиц.

Основные понятия используемые в Политике:

**персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

**субъект персональных данных** – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;

**оператор 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;

**обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

– сбор;



- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

**автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

**распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

**предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

**блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

**уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

**информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

**трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

**безопасность персональных данных** – состояние защищенности персональных данных, при котором обеспечиваются конфиденциальность, доступность и целостность при их обработке в информационных системах персональных данных;

**использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом центра в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих



юридические последствия в отношении субъектов либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

**конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

**несанкционированный доступ** (несанкционированные действия) – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному назначению и техническим характеристикам;

**общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

**оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

**технические средства информационной системы персональных данных** – средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации;

**угрозы безопасности персональных данных** – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий при их обработке в информационной системе персональных данных.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика разработана для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Красноармейский психоневрологический интернат» (далее – учреждение), а так же защиты прав и свобод граждан при обработке их персональных данных, в том числе право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также



установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Политика устанавливает порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в учреждении и организацию работ по обеспечению безопасности персональных данных.

Субъектами персональных данных являются:

- работники учреждения;
- граждане, проживающие в учреждении;

Политика определяет необходимый минимальный объем мер, соблюдение которых позволяет предотвратить утечку сведений, относящихся к персональным данным. При необходимости могут быть введены дополнительные меры, направленные на усиление защиты персональных данных.

1.3. Политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 19 декабря 2005 года №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.4. Персональные данные субъектов являются конфиденциальной информацией, за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

1.5. Обработка персональных данных работников учреждения осуществляется для обеспечения:

- соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия сотруднику в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе;
- обеспечения личной безопасности сотрудника;
- контроля качества и количества выполняемой работы;
- оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ.



Обработка персональных данных граждан, обратившихся в учреждение, осуществляется с целью:

оказания гражданам мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;

для осуществления задач, возложенных на учреждение.

1.6. Документами, содержащими персональные данные сотрудника учреждения, являются:

письменное заявление о приеме на работу и замещении должности;

собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета установленной формы с приложением фотографии;

копия паспорта и копии свидетельств;

копия трудовой книжки или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания;

копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий;

экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

копии документов воинского учета;

копия приказа об освобождении от замещаемой должности, о прекращении договора;

копии приказов о поощрении работника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении от замещаемой должности;

документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;

сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;



медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу или ее прохождению;

справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных работником сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении работником ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.7. Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение, имеют документальную форму и включают в себя следующие категории:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

данные документа, удостоверяющего личность;

данные заграничного паспорта;

номер телефона;

адрес места жительства (пребывания);

данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.8. Порядок регистрации, учёта, оформления, тиражирования, хранения, использования и уничтожения документов и других материальных носителей с персональными данными определяют действующие нормативные правовые акты учреждения.

1.9. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Красноармейский психоневрологический интернат» является оператором персональных данных субъектов, указанных в пункте 2.2 настоящей Политики. На основании соглашения (договора) учреждение может поручать обработку персональных данных третьим лицам. Существенным условием соглашения (договора) по обработке персональных данных является обязанность обеспечения этими лицами конфиденциальности и безопасности персональных данных субъектов.

1.10. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьёй 24 Конституции Российской Федерации, учреждение вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

1.11. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

1.12 Основные права Оператора.

Оператор оставляет за собой право проверить полноту и точность



предоставленных персональных данных. В случае выявления ошибочных или неполных персональных данных, Оператор имеет право прекратить все отношения с субъектом персональных данных.

#### 1.13. Основные обязанности Оператора.

Оператор не собирает персональные данные, не обрабатывает и не передает персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

#### 1.14. Основные права субъекта.

В целях обеспечения своих интересов субъекты персональных данных имеют право:

получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Субъект персональных данных при отказе учреждения исключить или исправить персональные данные имеет право заявлять в письменной форме о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требовать от учреждения уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие учреждения при обработке и защите персональных данных субъекта.

## 2. Цели сбора персональных данных

### 2.1. Регулирование трудовых отношений с работниками:

организация учета сотрудников учреждения для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования различными видами льготами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных», а так же учредительными документами и нормативными актами учреждения;

предоставление государственных услуг социального обслуживания.

2.2. Оказание медицинской и социальной помощи проживающим гражданам в учреждении.



### 3. Правовые основания обработки персональных данных

Правовым основанием обработки персональных данных являются:

Договоры, заключаемые между Оператором и субъектом персональных данных (трудовые договоры, гражданско-правовые договоры, ученические договоры и пр.).

Совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных:

Трудовой кодекс РФ;

Налоговый кодекс РФ;

Гражданский Кодекс РФ;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК России) от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– Устав ГБУ СО КК «Красноармейский ПНИ».

### 4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категорий субъектов персональных данных

Оператор осуществляет на законной и справедливой основе обработку персональных данных следующих субъектов персональных данных:

физические лица, состоящие с оператором в трудовых отношениях (работники учреждения): место рождения, состав семьи, трудоспособность, семейное положение, профессия, фамилия, имя, отчество, образование, дата рождения, сведения о воинском учете, контактные сведения, информация о трудовой деятельности, гражданство, паспортные данные, социальное



положение, домашний адрес, адрес проживания, занимаемая должность, сведения о заработной плате, водительское удостоверение, ИНН, СНИЛС;

физические лица, являющиеся близкими родственниками работников учреждения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес, контактные сведения, гражданство;

физические лица, уволившиеся из учреждения (бывшие работники учреждения): фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес, контактные сведения, паспортные данные, гражданство, сведения о воинском учете, семейное положение, состав семьи, степень родства, образование, информация о трудовой деятельности, трудоспособность, ИНН, СНИЛС, водительское удостоверение;

проживающие в учреждении граждане: ): место рождения, состав семьи, трудоспособность, семейное положение, фамилия, имя, отчество, образование, дата рождения, сведения о воинском учете, контактные сведения, информация о трудовой деятельности, гражданство, паспортные данные, социальное положение, домашний адрес, адрес проживания, занимаемая должность, сведения о заработной плате, пенсионное удостоверение, ИНН, СНИЛС, свидетельство о рождении;

## 5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Персональные данные сотрудников, состоящих в трудовых отношениях с учреждением обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия сотрудникам в выполнении работы, в целях формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, должностных обязанностей.

5.2. Обработка персональных данных сотрудников, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам;

при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных. В указанных случаях согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

5.3 Обработка персональных данных сотрудников, осуществляется учреждением и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, персональных данных).



5.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных сотрудников, а также претендентов осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в учреждение);

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

внесения персональных данных в информационные системы учреждения.

5.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от сотрудников.

5.6. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников у третьей стороны следует известить об этом сотрудника заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

5.7. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных действующими федеральными законами.

## 6. Передача персональных данных третьим лицам

При обработке персональных данных субъекта оператор должен соблюдать следующие требования:

не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев установленных законодательством;

предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении этих данных.

## 7. Защита персональных данных субъекта

7.1. Защиту персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты учреждение обеспечивает за счёт собственных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. При обработке персональных данных должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности.

7.3. Технические меры защиты персональных данных при их обработке техническими средствами устанавливаются в соответствии с РД ФСТЭК России - «Положение о методах и способах защиты информации в



информационных системах персональных данных», утвержденных директором ФСТЭК России 5 февраля 2010 года, специальными требованиями и рекомендациями по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К), утвержденными приказом Гостехкомиссии России от 30 августа 2002 года № 282, внутренними нормативно-правовыми актами учреждения, действующими в сфере обеспечения информационной безопасности.

7.4. Защита персональных данных предусматривает ограничение доступа к персональным данным субъекта.

7.5. Доступ к персональным данным устанавливается в соответствии с матрицей доступа, утвержденной директором интерната, при этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, и в целях, для которых они сообщены оператору персональных данных.

7.6. Работники, осуществляющие обработку персональных данных: несут ответственность за выполнение установленных требований по защите персональных данных; обеспечивают режим конфиденциальности в отношении обрабатываемых персональных данных;

## 8. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных

Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны: знать законодательство Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, нормативные документы департамента по защите персональных данных;

сохранять конфиденциальность персональных данных; обеспечивать сохранность закреплённых за ними носителей персональных данных;

контролировать срок истечения действия согласий на обработку персональных данных и, при необходимости дальнейшей обработки персональных данных, обеспечивать своевременное получение новых согласий или прекращение обработки персональных данных;

докладывать руководителю структурного подразделения обо всех ставших известными, фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и иных нарушениях настоящего Положения.

## 9. Сроки обработки персональных данных

Сроки обработки и хранения персональных данных сотрудников определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:



персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу сотрудников (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;

персональные данные, содержащиеся в личных делах сотрудников, а также личных карточках сотрудников, хранятся в течение пяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;

персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи сотрудников, подлежат хранению в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о командировках, о дисциплинарных взысканиях сотрудников, подлежат хранению в течение пяти лет с последующим уничтожением.

#### 10. Ответственность сотрудника за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов

Лица, виновные в нарушении требований установленных законодательством о защите персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

#### 11. Регламент реагирования на запросы обращения субъектов персональных данных и их представителей

При обращении, запросе в письменной или электронной форме субъекта персональных данных или его законного представителя, на доступ к своим персональным данным учреждение руководствуется требованиями ст.14, 18 и 20 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обращение субъект персональных данных или его законного представителя фиксируется в журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных.

Запрос в письменной или электронной форме субъекта персональных данных или его законного представителя фиксируется в журнале регистрации письменных запросов граждан на доступ к своим персональным данным.

Ответственный за организацию обработки персональных данных принимает решение о предоставлении доступа субъекта к персональным данным.



В случае если данных предоставленных субъектом недостаточно для установления его личности или предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц, ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием такого отказа, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя либо от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

Для предоставления доступа субъекта персональных данных или его законного представителя к персональным данным субъекта ответственный за организацию обработки персональных данных привлекает структурного подразделения, обрабатывающего персональные данные субъекта по согласованию с руководителем этого структурного подразделения.

Сведения о наличии персональных данных Оператор предоставляет субъекту персональных данных в доступной, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных. Контроль предоставления сведений субъекту или его законному представителю осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

Сведения о наличии персональных данных предоставляется субъекту при ответе на запрос в течении тридцати дней от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

## 12. Регламент реагирования за запросы обращения уполномоченных органов

В соответствии с частью 4 статьи 20 Федерального закона № 152 «О персональных данных» Оператор сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

Сбор сведений для составления мотивированного ответа на запрос надзорных органов осуществляет ответственных за организацию обработки персональных данных при необходимости с привлечением Оператора.

В течение установленного срока, ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает в уполномоченный орган мотивированный ответ и другие необходимые документы.