



**РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД БУЙ  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 30 декабря 2021 года № 26

О правилах рассмотрения запросов  
субъектов персональных данных или  
их представителей

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

1. Утвердить прилагаемые правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в ревизионной комиссии городского округа город Буй Костромской области.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Председатель ревизионной комиссии  
городского округа город Буй

Е.С. Смирнова

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ  
распоряжением ревизионной комиссии  
городского округа город Буй  
от 30 декабря 2021 года  
№ 26

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в  
ревизионной комиссии городского округа город Буй Костромской области

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяют порядок обработки поступающих в ревизионную комиссию городского округа город Буй Костромской области (далее – ревизионная комиссия) обращений субъектов персональных данных или их представителей.

2. В соответствии с частями 1 и 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (далее - сведения).

Субъект персональных данных вправе требовать от ревизионной комиссии (далее - оператор) уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме. В них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных (его представителю) при его обращении либо при получении от него или его представителя запроса. Запрос должен содержать сведения, указанные в части 3 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящих правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность

представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

7. В соответствии со статьей 62 Трудового кодекса Российской Федерации по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя предоставляется работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Копии документов, не относящихся к трудовой деятельности (паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, диплом об образовании, военный билет, полис обязательного медицинского страхования, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (идентификационный номер налогоплательщика), субъекту персональных данных оператором не выдаются.