



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «ГДК»

Т.И. Баселина

2019 г.

## ПОЛИТИКА обработки персональных данных МБУ «ГДК»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных (далее — Политика обработки ПДн) МБУ «ГДК» (далее — Оператор), ИНН 790 102 56 38, расположенного по адресу: 679000 г.Биробиджан, ул. Шолом-Алейхема 11, разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами.

1.2. Политика разработана с учетом требований Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных.

1.3. Политика обработки ПДн разработана с целью обеспечения защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных (далее — ПДн).

1.4. Положения Политики служат основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих в МБУ «ГДК» вопросы обработки персональных данных работников МБУ «ГДК» и других субъектов персональных данных.

### 2. Цели обработки персональных данных.

Персональные данные обрабатываются Оператором в следующих целях:

1) осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей, в частности:

- выполнение требований законодательства в сфере труда и налогообложения;
- выполнение требований законодательства по определению порядка обработки и защиты ПДн граждан, являющихся сотрудниками МБУ «ГДК» (далее — субъекты персональных данных);

- осуществления прав и законных интересов МБУ «ГДК» в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом:

- проведение массовых культурно-досуговых мероприятий;
- организация кружков, клубов по интересам, любительских объединений;

- сдача в аренду свободных помещений;
- прокат театрального реквизита, инструментов;
- организация концертов, проведение творческих вечеров, реализация билетов;
- подготовка концертов по договорам с другими юридическими и физическими лицами для показа на их собственных или арендованных сценических площадках, по телевидению, трансляции по радио, для съемок на кино-, видео- и иные материальные носители;
- предоставление сценических площадок для проведения гастрольных и выездных мероприятий других организаций;
- прокат и реализация костюмов, оборудования, реквизита, бутафории, гримерных, постижерских и иных принадлежностей;
- реализация сопутствующих услуг, предоставляемых зрителям
- организация внутри-объектового режима.

### **3. Правовое основание обработки персональных данных.**

Обработка ПДн осуществляется на основе следующих федеральных законов и нормативно-правовых актов:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Основы законодательства о культуре с изменениями (№ 193 ФЗ от 18.07.2019г);
- Устава МБУ «ГДК» (утвержден Постановлением мэрии города от 02.12.2011 года № 4376)
- Коллективного договора (от 15.01.2019г )
- Положения о платных услугах (от 14.01.2019г №1а)

### **4. Перечень действий с персональными данными.**

При обработке ПДн Оператор будет осуществлять следующие действия с ПДн: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

### **5. Состав обрабатываемых персональных данных.**

5.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных в МБУ «ГДК» должен соответствовать заявленным целям обработки.

5.2. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.3. МБУ «ГДК», являясь оператором, осуществляет обработку персональных данных следующих субъектов:

- сотрудников Оператора,
- членов их семей,
- арендаторов,

-представителей заказчика на проведение культурно-массовых мероприятий, - участников коллективов художественной самодеятельности, клубов по интересам, любительских объединений.

- физических лиц, обратившихся к Оператору в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4.Персональные данные сотрудников МБУ «ГДК» обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы.

5.5.Обрабатываются следующие категории персональных данных сотрудников МБУ «ГДК»:

паспорт сотрудника (иной документ, удостоверяющий личность)

наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

число, месяц, год рождения;

место рождения;

заявления;

трудовая книжка;

подлинники и копии приказов по личному составу;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

свидетельство о присвоении ИНН;

личные карточки;

основания к приказам по личному составу;

информация о гражданстве;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного

медицинского страхования;

семейное положение,

состав семьи и сведения о близких родственниках

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском

профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании;

сведения об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

сведения, указанные в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения об инвалидности;

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;  
номер расчетного счета;  
копии отчетов, направляемые в органы статистики;  
рекомендации, характеристики;  
трудовые и коллективные договоры;  
отчеты, аналитические и справочные материалы, передаваемые в государственные органы статистики, налоговые инспекции, другие учреждения.

#### 5.6. Состав ПДн:

- **Членов семей сотрудников МБУ «ГДК»-**

ФИО, дата рождения, свидетельство о рождении детей.

-**Арендаторов**- ФИО, ИНН, ОГРН, адрес, паспортные данные, номер телефона, электронная почта.

-**Представителей заказчика на проведение культурно-массовых мероприятий**-

ФИО, ИНН, ОГРН, адрес, паспортные данные, номер телефона, электронная почта;

-**Участники коллективов художественной самодеятельности, клубов по интересам, любительских объединений, их законных представителей**-

ФИО, адрес, паспортные данные, свидетельство о рождении, номер телефона, электронная почта;

- **физических лиц, обратившихся к Оператору в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»** -

ФИО, адрес, паспортные данные, свидетельство о рождении, номер телефона, электронная почта;

5.7. Обработка персональных данных осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством;

- 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.

5.8. Согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

5.9. Обработка персональных данных сотрудников МБУ «ГДК», членов их семей, арендаторов, представителей заказчика на проведение культурно-массовых мероприятий, участников коллективов художественной самодеятельности, клубов по интересам, любительских объединений, их законных представителей, физических лиц, обратившихся к Оператору в

порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» осуществляется путем:

5.9.1. получения персональных данных непосредственно от сотрудников МБУ «ГДК», членов их семей, арендаторов, представителей заказчика на проведение культурно-массовых мероприятий, участников коллективов художественной самодеятельности, клубов по интересам, любительских объединений, их законных представителей, физических лиц, обратившихся к Оператору;

5.9.2. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в МБУ «ГДК»);

5.9.3. копирования оригиналов документов;

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

5.9.5. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5.9.6. внесения персональных данных граждан в информационные системы используемые МБУ «ГДК».

5.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных сотрудников МБУ «ГДК» у третьей стороны, следует известить об этом сотрудника заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

5.11. При сборе персональных данных ответственный сотрудник МБУ «ГДК», осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от сотрудников обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

5.12. Передача и использование персональных данных сотрудников МБУ «ГДК» осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.13. Оператор обеспечивает соответствие содержания и объема обрабатываемых ПДн заявленным целям обработки и, в случае необходимости, принимает меры по устраниению их избыточности по отношению к заявленным целям обработки.

5.14. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, в МБУ «ГДК» не осуществляется.

## **6. Обработка персональных данных.**

Обработка персональных данных в МБУ «ГДК» осуществляется следующими способами:

– не автоматизированная обработка персональных данных;

– автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой.

## **7.Условия и порядок обработки персональных данных уволенных сотрудников МБУ «ГДК»**

Персональные данные уволенных сотрудников обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях предоставления информации по запросам государственных органов, выполнения требований

Федерального закона от 22.10.2004	125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»,
Федерального закона от 27.07.2004	Трудового Кодекса РФ.

## **8. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке Оператором.**

- издание Оператором документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам Оператора;
- определение оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- ознакомление сотрудников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников.

## **9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным.**

9.1. Субъект ПДн вправе требовать от Оператора 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, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.2. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.

9.4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

- Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в орган, уполномоченный по вопросам защиты прав субъектов персональных данных, или в судебном порядке.
- Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **10. Принципы обработки персональных данных**

10.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

- законность и справедливость обработки персональных данных;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных целей обработки;
- не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;
- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных;
- уничтожение персональных данных по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- соблюдение конфиденциальности персональных данных.

## **11. Сроки обработки и хранения персональных данных**

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

11.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению у инспектора по кадрам в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

11.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных карточках (форма Т-2) хранятся согласно перечню мест хранений утверждённому приказом №46-а от 12.04.2019г. в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

11.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи , подлежат хранению в течение двух лет согласно перечню мест хранений утверждённому приказом №46-а от 12.04.2019г. с последующим формированием и передачей указанных документов в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

11.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских командировках, о дисциплинарных взысканиях , подлежат хранению согласно перечню мест хранений утверждённому приказом №46-а от 12.04.2019г. в течение 5 лет с последующим уничтожением.

11.1.5. Персональные данные арендаторов, представителей заказчика на проведение культурно-массовых мероприятий, участников коллективов художественной самодеятельности, клубов по интересам, любительских объединений, их законных представителей, физических лиц, обратившихся к Оператору подлежат хранению согласно приказа Минкультуры в соответствии с номенклатурой дел.

11.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в связи с получением государственных услуг и исполнением государственных функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

11.3. Персональные данные граждан, обратившихся в МБУ лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение 5 лет согласно номенклатуре дел.

11.5. Персональные данные при их обработке, осуществляющей без использования средств автоматизации, должны обосновываться от иной

информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

11.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением в соответствии с приказом по МБУ ГДК.

11.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют инспектор по кадрам, зам. директора по общим вопросам, зам. директора по культурно-массовой работе, директор, специалист по охране труда.

11.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных МБУ «ГДК», должен составлять 5 лет.

## **12. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

12.1. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии, состав которой утверждается приказом директора.

12.2. По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК, прописываются сведения о способе уничтожения.

12.3. Члены комиссии присутствуют при процедуре уничтожения документов.

12.4. Комиссия осуществляет систематический контроль и уничтожение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

11.5. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

## **13. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

13.1. Сотрудники МБУ «ГДК», члены их семей, арендаторы, представители заказчика на проведение культурно-массовых мероприятий, участники коллективов художественной самодеятельности, клубов по интересам,

любительских объединений, их законные представители, физические лица, обратившиеся к Оператору в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» обратившиеся с заявлением имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 13.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в МБУ «ГДК»;
  - 13.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;
  - 13.1.3. применяемые способы обработки персональных данных;
  - 13.1.4. наименование и место нахождения учреждения, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с МБУ «ГДК» или на основании федерального закона;
  - 13.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
  - 13.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
  - 13.1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению МБУ «ГДК», если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
  - 13.1.10. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.
- 13.2. Лица, указанные в пункте 13.1 настоящей Политики (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать уточнения их 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, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.
- 13.3. Сведения, указанные в подпунктах 13.1.1 - 13.1.10 пункта 13.1 настоящей Политики, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и 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.
- 13.4. Сведения, указанные в подпунктах 24.1.1 - 24.1.10 пункта 24.1 настоящей Политики, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом МБУ «ГДК», осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или

его представителя. Запрос должен содержать:

13.4.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

13.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с оператором либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в МБУ «ГДК», подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 13.1.1 - 13.1.10 пункта 13.1 настоящей Политики, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в МБУ «ГДК» или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более

короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

13.7. МБУ «ГДК» (уполномоченное должностное лицо) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 13.5 и 13.6 настоящей Политики. Такой отказ должен быть мотивированным.

13.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

#### **14. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в МБУ «ГДК»**

14.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МБУ «ГДК» назначается руководителем из числа сотрудников.

14.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

14.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

14.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в МБУ

«ГДК» от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

14.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

14.3.3. доводить до сведения сотрудников положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

14.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в учреждении;

14.3.5. в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

13.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

14.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей:

14.4.1.1. цели обработки персональных данных;

14.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

14.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

14.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

14.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

14.4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии

шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

14.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

14.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

14.4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

14.4.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

14.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в МБУ «ГДК», иных

сотрудников с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

14.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в МБУ «ГДК» в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.