

Согласовано:

Представитель трудового коллектива
Борисов Е.С.Борисова
«30» 10 2019г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБУ ДО РК
«ДОЦ «Алые паруса»
«30» 10 2019г. № 277

ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите персональных данных обучающихся (воспитанников),
законных представителей обучающихся (воспитанников) и работников
ГБУ ДО РК «ДОЦ» Алые паруса»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающихся (воспитанников) и работников ГБУ ДО РК «ДОЦ» Алые паруса» (далее – Положение) разработано на основании Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Трудового кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации».

1.2. Целью настоящего Положения является защита персональных данных обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающихся (воспитанников) и работников ГБУ ДО РК «ДОЦ» Алые паруса» (далее – Учреждение) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае их обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено действующим законодательством РФ.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения и является обязательным для исполнения всеми обучающимися (воспитанниками), законными представителями обучающихся (воспитанников) и работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные обучающегося (воспитанника), законного представителя обучающегося (воспитанника) и работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и профессиональной деятельностью и касающаяся конкретного обучающегося (воспитанника), законного представителя обучающегося (воспитанника) и работника. Под информацией об обучающемся (воспитаннике), законном представителе обучающегося (воспитанника) и работнике понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося (воспитанника), законного представителя обучающегося (воспитанника) и работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. К персональным данным работников, получаемых Учреждением и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, место и дата рождения, пол, гражданство, адрес регистрации и фактического проживания;
- домашний, личный, мобильный, рабочий, служебный номера телефонов, адрес электронной почты;
- паспортные данные;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;
- данные документа воинского учета;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные и биографические данные (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- сведения о трудовом стаже и трудовой деятельности;
- сведения о заработной плате и приравненных к ней доходам, номера счетов для выплаты заработной платы;
- данные о наградах, поощрениях, почетных званиях;
- данные о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- данные о месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о характере взаимоотношений в семье;
- сведения из отчетов, направляемые в органы статистики;
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- данные о состоянии здоровья (категория инвалидности, заключение МСЭК (при наличии), заключение о возможности или невозможности работы в определенных условиях труда (при наличии), результаты предварительного и периодического медицинского осмотра и т.д.);
- данные о частной жизни (состав семьи, состояние в браке);
- фотографии, видеозаписи;
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения предъявляемые работником при прохождении обязательных периодических и предварительных медицинских осмотров), а также, документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

2.3. К персональным данным обучающегося (воспитанника) и законного представителя обучающегося (воспитанника), получаемым Учреждением и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, место и дата рождения, пол, гражданство, адрес регистрации и фактического проживания;
- домашний, личный, мобильный номера телефонов, адрес электронной почты;
- данные документов, удостоверяющих личность обучающегося (воспитанника) (свидетельство о рождении или паспорт);
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) (для несовершеннолетних детей);
- данные полиса медицинского страхования;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- данные документа воинского учета;
- данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- данные о частной жизни (состав семьи, состояние в браке);

- фотографии, видеозаписи;
- данные о наградах, поощрениях, почетных званиях;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся (воспитаннику) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2.4. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обработка персональных данных

3.1. Персональные данные обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающихся (воспитанников) и работников хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающихся (воспитанников) и работников должны обеспечиваться:

- сохранность имеющихся данных, ограничения доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости и соответствующих изменений.

3.3. Под обработкой персональных данных обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающихся (воспитанников) и работников понимается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение или любое другое использование персональных данных.

3.4. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение и его представители при обработке персональных данных обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающихся (воспитанников) и работников обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.4.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.4.2. Обработка персональных данных обучающихся (воспитанников) и законных представителей обучающихся (воспитанников) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся (воспитанникам) в обучении и оздоровлении; обеспечения их личной безопасности, контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества

3.4.3. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться действующим законодательством РФ.

3.4.4. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим работником, так и путем получения их из иных источников.

3.4.5. Персональные данные следует получать у самого работника. Если персональные данные работника, возможно получить только у третьей стороны, работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.4.6. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся (воспитанником) с письменного согласия законных представителей – родителей, усыновителей или попечителей. Если персональные данные обучающегося (воспитанника), возможно получить только у третьей стороны, обучающийся (воспитанник), законный представитель обучающегося (воспитанника), должны быть уведомлены об этом заранее. Обучающийся (воспитанник) и законные представители обучающегося (воспитанника) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере

подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на получение. Обучающийся (воспитанник) и законные представители обучающегося (воспитанника) должны предоставить письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны.

3.4.7. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений и т.д.) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

3.4.8. Учреждение не имеет право получать и обрабатывать персональные данные обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.4.9. Учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информацию, нарушающую тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

- работника - только с его письменного согласия или на основании судебного решения;
- обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) - только с их письменного согласия или на основании судебного решения.

3.5. К обработке, передаче и хранению персональных данных обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников могут иметь доступ в пределах своей компетенции:

- директор;
- заместители директора;
- методист;
- кадровые работники;
- работники бухгалтерии;
- системный администратор;
- иные работники, определяемые приказом директора.

3.6. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.6.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.7. Передача персональных данных обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников возможна только с их согласия (Приложение №1, №2) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ.

3.7.1. При передаче персональных данных обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников Учреждение должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников третьей стороне без письменного согласия обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося (воспитанника), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников, 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 работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- разрешать доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора Учреждения, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения обучающимся (воспитанником) и работником трудовой функции или допуска к освоению образовательной программы;

- передавать персональные данные обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников представителям обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников в порядке, установленном действующим законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.7.2. Передача персональных данных от администрации или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.8. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.9. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону или факсу.

3.10. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

3.11. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель учитывает личные качества работника, его добросовестный и эффективный труд.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения).

4.1.1. Право доступа к персональным данным обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников имеют:

- директор;
- заместители директора;
- методист;
- кадровые работники;
- работники бухгалтерии;
- системный администратор;

- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников своего подразделения);

- сам работник, носитель данных;

- другие работники Учреждения при выполнении ими своих служебных обязанностей.

4.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников определяется приказом директора Учреждения.

4.2. Внешний доступ.

4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;

- правоохранительные органы;

- органы статистики;

- страховые компании;

- военкоматы;

- органы социального страхования;

- пенсионные фонды;

- медицинские учреждения;

- работники Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым;

- подразделения муниципальных органов.

4.2.2. Органы, указанные в пункте 4.2.1. Положения имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения и т.д.), могут получить доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников только в случае их письменного разрешения.

5. Защита персональных данных

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Учреждения.

5.4. Защита персональных данных обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением за счет его средств в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.5. «Внутренняя защита».

5.5.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами Учреждения.

5.5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел работников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только директору, кадровым работникам, работникам бухгалтерии и в исключительных случаях, по письменному разрешению директора, - руководителю структурного подразделения (например, при подготовке материалов для аттестации работника).

5.5.3. Защита персональных данных обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников должна осуществляться, в том числе и в отношении информации, находящейся на электронных носителях.

Все компьютеры, содержащие персональные данные обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников должны быть защищены паролем, который сообщается системным администратором работникам, осуществляющим обработку персональных данных.

5.6. «Внешняя защита».

5.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

5.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Учреждения, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе кадров.

5.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим в Учреждении;
- учет и порядок выдачи удостоверений;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников.

5.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

5.9. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, работодатели, обучающиеся (воспитанники), законные представители обучающихся (воспитанников) и работники могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников.

6. Права и обязанности обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников

6.1. Закрепление прав обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

6.2. Обучающиеся (воспитанники), законные представители обучающихся (воспитанников) и работники должны быть ознакомлены под роспись с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, обучающиеся (воспитанники), законные представители обучающихся (воспитанников) и работники имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.4. Обучающиеся (воспитанники), законные представители обучающихся (воспитанников) и работники обязаны:

- передавать администрации Учреждения комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен действующим законодательством РФ;
- своевременно сообщать Учреждению об изменении своих персональных данных.

6.5. Обучающиеся (воспитанники), законные представители обучающихся (воспитанников) и работники ставят Учреждение в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения. На основании представленных документов, Учреждение осуществляет внесение изменений в документы обучающихся (воспитанников), законных представителей обучающегося (воспитанника) и работников, а при необходимости также в данные об образовании, профессии, специальности, о присвоении нового разряда и пр.

7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.4. Учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

– относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работников);

– полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

– являющихся общедоступными персональными данными;

– включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

– необходимых в целях пропуска субъекта персональных данных на территорию Учреждения или в иных аналогичных целях;

– включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

– обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях Учреждение обязано направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.