

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом отдела культуры
администрации Подгоренского
муниципального района
Воронежской области
от 31 декабря 2020 № 45-ОД

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ОТДЕЛЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в отделе культуры администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику отдела культуры администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Обработка персональных данных в отделе культуры администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области (далее – Отдел культуры) выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Отделе культуры.

3. Обработка персональных данных в Отделе культуры осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4. В Отделе культуры к работе с персональными данными допускаются лица, замещающие должности муниципальной службы в отделе культуры, а также лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

Обработка персональных данных при ведении кадрового делопроизводства осуществляется главным специалистом Отдела культуры.

Отдел культуры является оператором, самостоятельно или совместно с другими лицами, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных субъектов персональных данных, а также определяющим цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Приказом отдел культуры утверждается перечень лиц, уполномоченных осуществлять обработку персональных данных либо имеющих доступ к персональным данным (далее - Перечень лиц).

Обработка персональных данных либо доступ к персональным данным за исключением общедоступных персональных данных работниками Отдела культуры, не уполномоченными на совершение таких действий с персональными данными в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, в Отделе культуры запрещены.

Сотрудники оператора, уполномоченные осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Отделе культуры, могут осуществлять обработку персональных данных как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

5. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при:

6.1. организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

6.2. обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», к сведениям, составляющим государственную тайну.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области используются следующие процедуры:

1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Ознакомление сотрудников оператора, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации района, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), приказами Отдела культуры по вопросам обработки персональных данных.

Перед началом обработки персональных данных сотрудники

оператора, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации района, подписывают обязательство сотрудника оператора, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (далее - обязательство прекратить обработку персональных данных), и предоставляют его сотруднику, ответственному за информационную безопасность в Отделе культуры.

Обработка персональных данных за исключением общедоступных персональных данных сотрудниками оператора до момента подписания обязательства прекратить обработку персональных данных запрещается.

Подписание сотрудниками оператора обязательства прекратить обработку персональных данных, предусмотренного настоящими Правилами, обеспечивает сотрудник, ответственный за обеспечение информационной безопасности в Отделе культуры.

3. Ограничение обработки персональных данных достижением цели обработки.

4. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

5. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

6. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

7. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях - актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

8. Соблюдение условий при хранении носителей персональных данных, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним, посредством принятия мер обеспечения безопасности, включающих:

8.1. Хранение бумажных и машинных носителей информации (магнитные и оптические диски, флеш-накопители, накопители на жестких магнитных дисках, твердотельные накопители и другие), содержащих персональные данные (далее - машинные носители персональных данных), только в помещениях, включенных в перечень помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации района, утвержденный правовым актом администрации района, в условиях, исключающих возможность доступа посторонних лиц к персональным данным, в закрываемых сейфах или шкафах (ящиках).

8.2. Резервное копирование персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, применяемых в Отделе культуры, на резервные машинные носители персональных данных, которое осуществляется сотрудником, ответственным за обеспечение информационной безопасности в Отделе культуры.

8.3. Раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, на разных материальных носителях, которое обеспечивается структурными подразделениями Отдела культуры, осуществляющими обработку персональных данных неавтоматизированным способом (без использования средств вычислительной техники).

8.4. Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных в случае их передачи (в том числе в составе технических средств) для их дальнейшей эксплуатации в другие структурные подразделения Отдела культуры или иные организации, а также при передаче таких машинных носителей персональных данных (в том числе в

составе технических средств) на ремонт в сторонние организации, не имеющие права доступа к персональным данным, содержащимся на соответствующих машинных носителях персональных данных, или при выводе из эксплуатации (списании) указанных машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств), которое осуществляется сотрудником, ответственным за обеспечение информационной безопасности в Отделе культуры.

9. Принятие мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в Отделе культуры.

3. Цели обработки персональных данных

1. В Отделе культуры обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

1.1. Реализация кадровой политики в Отделе культуры.

1.2. Реализация задач в Отделе культуры и подведомственных муниципальных учреждениях Подгоренского муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации и работающих в Отделе культуры.

1.4. Обеспечение рассмотрения обращений граждан, поступивших в Отдел культуры, в том числе организация личного приема граждан.

1.5. Реализация полномочий по предоставлению муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг.

1.6. Осуществление Отдела культуры муниципальных функций в

соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

1. Сотрудниками оператора, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Отделе культуры, допускается обработка персональных данных всех категорий, которые обрабатываются в Отделе культуры.

2. Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определено Перечнями персональных данных, обрабатываемых в Отделе культуры в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

5. Категории субъектов персональных данных

1. В Отделе культуры обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

1.1. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы администрации района, а также лиц, замещающих или ранее замещавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации района.

1.2. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий Подгоренского муниципального района.

1.3. Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы администрации района, лиц, замещающих или ранее замещавших должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации района, должности руководителей муниципальных

учреждений и предприятий Подгоренского муниципального района, должности, включенные в номенклатуру должностей служащих администрации района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы и должностей, не являющихся должностями муниципальной службы администрации района, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений и предприятий Подгоренского муниципального района, вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей служащих администрации района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

1.4. Физических лиц в рамках рассмотрения обращений граждан.

1.5. Иных должностных лиц и граждан, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами.

1.6. Данный перечень может пересматриваться по мере необходимости.

2. Категории субъектов персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определяются Перечнями персональных данных, обрабатываемых в Отделе культуры в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных и иных функций.

3. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Отдела культуры обеспечивается структурными подразделениями Отдела культуры, которые осуществляют сбор персональных данных у субъектов персональных данных.

Согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Отделом культуры, полученные в письменной форме, хранятся в Отделе культуры, в течение 3 лет с даты прекращения обработки

персональных данных соответствующих субъектов персональных данных.

Ответственность за наличие согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных несет руководитель Отдела культуры.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

1. Сроки обработки и хранения персональных данных в Отделе культуры определяются приказами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

В случае если Приказами конкретный срок обработки и хранения персональных данных не установлен, то их обработка осуществляется до достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных.

2. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Отделом культуры обработка соответствующих персональных данных в Отделе культуры должна быть прекращена, если Отдел культуры не вправе осуществлять обработку таких персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

1. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Срок уничтожения персональных данных не должен превышать тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных (утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Отделом культуры осуществляется контроль и отбор по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, обрабатываемых персональных данных, содержащихся на бумажных и машинных носителях персональных данных, в том числе в информационных системах персональных данных, подлежащих уничтожению.

Уничтожение персональных данных, срок хранения которых истек, производится сотрудниками оператора, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Отделе культуры.

3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных Отдел культуры осуществляет блокирование таких персональных данных и уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

4. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

5. Уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется с использованием уничтожителей бумаги, либо путем сожжения.

Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных осуществляется с использованием средств

гарантированного удаления информации или путем физического разрушения машинного носителя персональных данных, исключающего дальнейшее восстановление информации.

Уничтожение персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, оператором которых является Отдел культуры, осуществляется сотрудником, ответственным за обеспечение информационной безопасности, по заявкам, поступившим от подведомственных учреждений.

В целях реализации меры, предусмотренной подпунктом 8.4 раздела 2 настоящих Правил, структурные подразделения Отдела культуры направляют письменную заявку сотруднику, ответственному за информационную безопасность в Отделе культуры, на уничтожение персональных данных на машинном носителе персональных данных (физическое разрушение машинного носителя персональных данных).

В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления заявки, сотрудником, ответственным за информационную безопасность в Отделе культуры направляется заявителю уведомление в письменной форме, содержащее результаты уничтожения персональных данных на машинном носителе персональных данных (физического разрушения машинного носителя персональных данных), к которому прилагается соответствующий машинный носитель персональных данных (в случае если машинный носитель персональных данных не подвергался физическому разрушению).

8. Условия обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации в Отделе культуры осуществляется в соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к

защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом Федеральной службе по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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».

2. Оператором осуществляется классификация информационных систем персональных данных.

3. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при отсутствии:

3.1. утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных, включающих акт определения уровня защищенности информационной системы персональных данных, инструкции пользователя, инструкции администратора безопасности и других нормативных и методических документов;

3.2. настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;

3.3. охраны и организации режима допуска в помещения, предназначенные для обработки персональных данных.

9. Условия обработки персональных данных без использования

средств автоматизации

1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации в Отделе культуры осуществляется в соответствии с «Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденным постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687.

2. Обработка персональных данных считается осуществленной без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека, при этом персональные данные могут быть, как извлеченными из информационной системы персональных данных, так и не связанными с ней.

3. Материальный носитель, содержащий персональные данные - материальный носитель (дела, книги и журналы учета, договоры, иные съемные носители информации, содержащие персональные данные) с зафиксированной на нем в любой форме информацией, содержащей персональные данные субъектов персональных данных в виде текста, фотографии и (или) их сочетания.

4. Неавтоматизированная обработка персональных данных может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

5. Неавтоматизированная обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных, либо имеющих к ним доступ.

6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

7. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

8. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов персональных данных.

9. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

9.1. типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес организации, осуществляющей обработку персональных данных, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки их обработки, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

9.2. типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на их обработку, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

9.3. типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

9.4. типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

10. Работа с материальными носителями, содержащими персональные данные, организовывается следующим образом. Материальные носители могут находиться на рабочем месте сотрудника оператора в течение времени, необходимого для обработки персональных данных. При этом должна быть исключена возможность просмотра персональных данных посторонними лицами. В конце рабочего дня все материальные носители, содержащие персональные данные, должны быть убраны в запираемые шкафы (в сейфы, если таковые имеются в подразделении). Черновики и редакции документов, испорченные бланки, листы со служебными записями в конце рабочего дня уничтожаются.

11. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных.

12. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных

данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

12.1. при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

12.2. при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

13. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

14. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим их дальнейшую обработку с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

15. Уточнение персональных данных при осуществлении неавтоматизированной обработки производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными

персональными данными.

10. Передача персональных данных третьим лицам

1. Передача персональных данных сторонним лицам (организациям) возможна только с согласия субъекта персональных данных или в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и настоящими Правилами, за исключением запросов из судов, от адвокатов, прокуратуры и иных правоохранительных органов.

2. Передача носителей персональных данных осуществляется лично сотрудниками оператора или с использованием курьерской службы, обеспечивающей необходимые требования по защите передаваемых носителей.

3. Передача персональных данных по каналам связи осуществляется с использованием защищенных каналов или с применением средств защиты информации от раскрытия и модификации.

4. Если Отдел культуры на основании договора передает другому лицу, в том числе предоставляет доступ к персональным данным субъектов персональных данных, существенным условием договора с этим лицом является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и их безопасности при обработке.

5. Если Отдел культуры поручает обработку персональных данных с согласия субъекта персональных данных другому лицу, в данном договоре в обязательном порядке должны быть определены:

- перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных;

- цели обработки;

- должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны

требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных.

6. Ответственность за действия лица, которое обрабатывает персональные данные по поручению, несет Отдел культуры. Лицо, которое обрабатывает персональные данные по поручению, несет ответственность перед Отделом культуры.

7. При заключении договоров с юридическими или физическими лицами на услуги, включающие, в том числе, передачу Отделом культуры персональных данных вышеуказанным лицам, руководители структурных подразделений, инициирующих такое заключение, должны предоставить сотруднику оператора, ответственному за организацию обработки персональных данных в администрации района следующую информацию:

- наименование или фамилия, имя, отчество третьего лица;
- адрес третьего лица;
- цели передачи персональных данных,

а также информировать сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных в Отделе культуры об изменении вышеуказанных сведений.

8. Отдел культуры не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.