

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
спортивная школа олимпийского резерва по лыжным видам спорта

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания  
работников

Протокол от 21.11.2023 №10

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБУ ДО СШОР  
по лыжным видам спорта

\_\_\_\_\_ В.В. Столяров

Приказ от 22.11.2023 № 180

# ПОЛОЖЕНИЕ

## О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ ПРЕСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ  
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО ЛЫЖНЫМ ВИДАМ  
СПОРТА  
(СПб ГБУ ДО СШОР по лыжным видам спорта)

Санкт-Петербург  
2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00EEA18A30E572495BCB314E827C83630C  
Владелец Столяров Валерий Викторович  
Действителен с 20.03.2025 по 13.06.2026

**Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных  
работников и обучающихся  
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва  
по лыжным видам спорта (СПб ГБУ ДО СШОР по лыжным видам спорта)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся (далее – Положение) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва по лыжным видам спорта (СПб ГБУ ДО СШОР по лыжным видам спорта) (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- Главой 14 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Уголовным Кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 июля 2008 года № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»
- Письмом Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 г. N 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных».

1.2. Целью настоящего Положения является защита персональных данных, относящихся к личности и частной жизни работников и обучающихся (субъектов персональных данных) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва по лыжным видам спорта (далее – Учреждении) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным.

## 2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и другая информация, необходимая в связи с трудовыми отношениями и образовательной деятельностью;

- оператор - юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- обработка персональных данных - сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных работников и обучающихся Учреждения;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников и обучающихся, требование не допускать их распространения без согласия этих лиц или иного законного основания;

- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу (раскрытие) персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников и обучающихся в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников и обучающихся каким-либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников, обучающихся либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников и обучающихся, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и обучающихся или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников и обучающихся;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику, обучающемуся;

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

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

- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель

## Подраздел 1

### ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

#### 3. Условия и порядок обработки персональных данных работников

3.1. Персональные данные работников Учреждения, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

3.2. В целях, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных, получаемых работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в документах, перечисленных в статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации, а также, сведения, содержащиеся в следующих документах:

- в личных делах работников (анкетные данные, паспортные данные);
- в личных карточках работников;
- в документах, содержащих сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции; (инвалидность, заболевания, выявленные в ходе обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- в документах по воинскому учету работников;
- в документах, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- в документах, связанных с аттестацией работников;
- в приказах и материалах о применении к работникам поощрений, дисциплинарных взысканий;
- в иных документах, содержащих персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления работникам гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством);
- в документах (отчетах), направляемых в органы статистики.

3.3. Документы, указанные в п. 3.2. настоящего Положения, являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

#### 4. Обработка персональных данных работников

4.1. Под обработкой персональных данных работника понимается - сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, комбинирование или любое другое использование персональных данных работника.

4.2. Работодатель определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работника, руководствуясь главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.3. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве и обучении, а также обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы.

4.4. Все персональные данные предоставляются работником. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения

персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.7. 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.

4.8. Доступ к персональным данным работников Учреждения в пределах своей компетенции имеют работники, перечень которых определен приказом директора.

4.9. Помимо лиц, указанных в п. 4.8. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.10. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (сотрудники Учреждения или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Учреждением), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки (в соответствии с настоящим Положением и инструкциями).

4.11. Доступ лица к осуществлению обработки персональных данных предоставляется только после его ознакомления с инструкцией по обработке персональных данных работников, разработанной соответствующим структурным подразделением Учреждения, о чем у инструктируемого лица берется расписка.

4.12. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.13. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников Учреждения является начальник общего отдела, в соответствии с приказом директора Учреждения.

4.14. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки, а также копии предоставленных документов хранятся в личных делах работников - в специально оборудованных шкафах в алфавитном порядке.

4.15. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работников распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

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

4.17. При передаче персональных данных работников учреждения другим юридическим и физическим лицам Учреждение должно соблюдать следующие требования:

- персональные данные работника не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работников Учреждения, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- предупреждать лиц получающих персональные данные работников Учреждения, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Учреждение должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном статьей 88 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

## **5. Права работников на обеспечение защиты персональных данных**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, работники, имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника в подразделение, отвечающее за кадровое обеспечение деятельности Учреждения.
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора Учреждения. При отказе директора Учреждения исключить или исправить персональные данные работника - работник, имеет право заявить в письменном виде директору о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия;
- требовать об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

## **6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приёме на работу в Учреждение представлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения персональных данных работника: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

## **7. Ответственность за нарушение настоящего положения**

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

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

7.3. Материальный ущерб, нанесённый субъекту персональных данных в результате ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

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

- относящихся к работнику, с которым связывают трудовые отношения;
- полученных в связи с заключением договора, подачей личного заявления, стороной которого является субъект персональных данных (работником), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются исключительно для исполнения взятых работодателем обязательств;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- 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 директор Учреждения и (или) уполномоченные им лица обязаны направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций) соответствующее уведомление.

## **Подраздел 2**

### **ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

#### **3. Условия и порядок обработки персональных данных обучающихся**

3.1. Персональные данные обучающихся обрабатываются для обеспечения учебно-тренировочной работы с обучающимся.

3.2. В целях, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных, получаемых Учреждением и подлежащим хранению у Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в документах, перечисленных в статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации, а также, сведения, содержащиеся в следующих документах:

- в личных делах обучающихся (анкетные данные, паспортные данные);
- в документах, содержащих сведения о состоянии здоровья;
- в документах, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- в приказах;
- в иных документах, содержащих персональные данные.
- в документах (отчетах), направляемых в Комитет по физической культуре и спорту, врачевно-физкультурный диспансер, Министерство спорта РФ.

3.3. Документы, указанные в п. 3.2. настоящего Положения, являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

#### **4. Обработка персональных данных обучающихся**

4.1 Под обработкой персональных данных обучающегося понимается - сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, комбинирование или любое другое использование персональных данных обучающегося.

4.2. Учреждение определяет объём, содержание обрабатываемых персональных данных обучающегося.

4.3. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов.

4.4. Все персональные данные предоставляются обучающимся или его законным представителем.

4.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

4.6. Доступ к персональным данным обучающихся Учреждения в пределах своей компетенции имеют работники, перечень которых определен приказом директора.

4.7. Помимо лиц, указанных в п. 4.6. настоящего Положения, право доступа к персональным данным обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.8. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (сотрудники Учреждения или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Учреждением), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки (в соответствии с настоящим Положением и инструкциям).

4.9. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.10. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных обучающихся Учреждения является начальник учебно-спортивного отдела, в соответствии с приказом директора Учреждения.

4.11. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных обучающихся распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

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

4.13. При передаче персональных данных обучающихся Учреждения другим юридическим и физическим лицам Учреждение должно соблюдать следующие требования:

- персональные данные обучающегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия обучающегося или законного представителя за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося Учреждения, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения обучающимся тренировочной нагрузки.

- предупреждать лиц, получающих персональные данные обучающегося Учреждения, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Учреждение должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило

соблюдено. Лица, получающие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

## **5. Права обучающихся на обеспечение защиты персональных данных**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, обучающиеся и их законные представители, имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении:

- обучающегося или его законного представителя - в отдел, отвечающий за учебно-спортивную деятельность Учреждения;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением обучающегося или законного представителя на имя директора Учреждения;
- требовать об извещении учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

## **6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся обязаны:

- при поступлении в учреждение представлять уполномоченным работникам учреждения достоверные сведения о себе либо о лице, чьим законным представителем является лицо, подающее документы, в порядке и объёме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения персональных данных обучающегося: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, паспортных данных, свидетельства о рождении, состояния здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для тренировочной деятельности и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

## **7. Ответственность за нарушение настоящего положения**

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

7.2. Материальный ущерб, нанесённый субъекту персональных данных за счёт ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

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

- относящихся к обучающимся, проходящим учебно-спортивную подготовку в учреждении;
- полученных в связи с заключением договора, подачей личного заявления, стороной которого является субъект персональных данных (обучающимся), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия

субъекта персональных данных и используются исключительно для исполнения взятых учреждением обязательств;

- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- включённых 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 директор Учреждения и (или) уполномоченные им лица обязаны направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций) соответствующее уведомление.