**ПОЛОЖЕНИЕ
о реестре обработки персональных данных**

**ГПУ «Заказник республиканского значения «Селява»**

1. Настоящее Положение определяет порядок ведения реестра обработки персональных данных (далее, если не определено иное, - Реестр) в ГПУ «Заказник республиканского значения «Селява» (далее - Положение), состав включаемых в него сведений, порядок их внесения в Реестр, изменения и исключения из него.

2. Реестр ведется в целях осуществления надлежащего контроля за обработкой персональных данных ГПУ «Заказник республиканского значения «Селява», осуществления систематизации и учета видов обработки персональных данных по форме согласно приложению.

3. Последовательность размещения записей в Реестре определяется ответственным за ведение внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

4. Реестр размещается на сайте ГПУ «Заказник республиканского значения «Селява» (seljava.by) в разделе защита персональных данных.

5. Сведения в Реестр вносятся, изменяются в нем и исключаются из него ответственным за ведение внутреннего контроля за обработкой персональных данных по предложению руководителей структурных подразделений по направлениям их деятельности или уполномоченных ими лиц (далее - ответственное лицо).

Предложения направляются ответственному за ведение внутреннего контроля за обработкой персональных данных в электронном виде по форме согласно [приложению](file:///D%3A%5C%D0%97%D0%90%D0%93%D0%A0%D0%A3%D0%97%D0%9A%D0%98%5CPolozhenie_o_reestre.docx#a1) в рабочем порядке.

6. Сведения в Реестр вносятся, изменяются в нем и исключаются из него ответственным за ведение внутреннего контроля за обработкой персональных данных по форме согласно [приложению](file:///D%3A%5C%D0%97%D0%90%D0%93%D0%A0%D0%A3%D0%97%D0%9A%D0%98%5CPolozhenie_o_reestre.docx#a1).

7. Ответственный за ведение внутреннего контроля за обработкой персональных данных поддерживает Реестр в актуальном состоянии, в том числе:

вносит, изменяет и исключает сведения в Реестре по предложению ответственных лиц;

при необходимости вносит предложения о дополнении Реестра, изменении сведений в нем и исключении их из него;

вносит директору ГПУ «Заказник республиканского значения «Селява» предложения о совершенствовании структуры Реестра и порядка его ведения;

осуществляет резервное копирование Реестра по мере его наполнения, но не реже одного раза в полугодие.

8. Резервное копирование Реестра ответственным за ведение внутреннего контроля за обработкой персональных данных на флэш-накопитель.

9. В случаях возникновения, изменения или прекращения рабочих процессов, требующих обработки персональных данных, ответственные лица направляют ответственному за ведение внутреннего контроля за обработкой персональных данных предложения о дополнении Реестра, изменении сведений в нем или исключении их из него в течение 10 рабочих дней со дня возникновения, изменения или прекращения этих рабочих процессов.

10. В целях обеспечения единообразия и осуществления контроля ответственный за ведение внутреннего контроля за обработкой персональных данных вправе уточнять (в рабочем порядке) содержание сведений в Реестре у ответственных лиц.

11. В случае несогласия с ответственным за ведение внутреннего контроля за обработкой персональных данных ответственные лица вправе обратиться к директору ГПУ «Заказник республиканского значения «Селява» с предложениями о дополнении, изменении или исключении Реестра.

По результатам рассмотрения таких предложений решение об окончательной редакции сведений Реестра принимается директором ГПУ «Заказник республиканского значения «Селява».

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек [Положению](file:///D%3A%5C%D0%97%D0%90%D0%93%D0%A0%D0%A3%D0%97%D0%9A%D0%98%5CPolozhenie_o_reestre.docx#a2) о реестре обработкиперсональных данных04.03.2024 № 24 |

РЕЕСТР
обработки персональных данных ГПУ «Заказник республиканского значения «Селява»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Цель обработки | Подразделение (лицо), ответственное за обработку | Категории лиц | Категории данных  | Правовая основа | Категории получателей | Срок хранения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |