

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕАТР ЭСТРАДЫ»

П Р И К А З

30.06.2023

№ 30/04

**Об утверждении Перечня должностных лиц,
допущенных к работе с персональными данными
в Государственном бюджетном учреждении культуры
города Москвы «Московский государственный театр Эстрады»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях организации обработки и обеспечения персональных данных в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Московский государственный театр Эстрады» **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Перечень должностных лиц, допущенных к работе с персональными данными работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский государственный театр Эстрады», согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Перечень должностных лиц, допущенных к работе с персональными данными в УАИС «Бюджетный учет», согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Художественный руководитель

Г.В. Хазанов

ПЕРЕЧЕНЬ
должностных лиц, допущенных к работе с персональными данными
работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы
«Московский государственный театр Эстрады»

№ п/п	ФИО	Должность	Цели обработки
1.	Хазанов Геннадий Викторович	Художественный руководитель	— Исполнение требований действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и поручений Учредителя, других органов исполнительной власти города Москвы, — оформление трудовых отношений, — заполнение статистической документации в соответствии с законодательством, правовыми актами Учредителя, других органов исполнительной власти, — оплата труда, — обеспечение сохранности имущества, — делегирование полномочий, — предоставление условий труда, гарантий и льгот, обеспечения личной безопасности работников, — обеспечение безопасных условий труда

№ п/п	ФИО	Должность	Цели обработки
2	Захарова Карина Владимировна	Заместитель художественного руководителя	— Исполнение требований действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и поручений Учредителя, других органов исполнительной власти города Москвы, — оформление трудовых отношений, — заполнение статистической документации в соответствии с законодательством, правовыми актами Учредителя, других органов исполнительной власти, — оплата труда, — обеспечение сохранности имущества, — делегирование полномочий, — предоставление условий труда, гарантий и льгот, обеспечения личной безопасности работников, — обеспечение безопасных условий труда
3.	Хроменкова Татьяна Викторовна	Специалист по кадрам	Исполнение требований действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и поручений Учредителя, других органов исполнительной власти города Москвы, — заполнение статистической документации в соответствии с законодательством, правовыми актами Учредителя, других органов исполнительной власти, — ведение кадрового делопроизводства и учета, — подготовка проектов документов по направлению деятельности кадровой службы.

№ п/п	ФИО	Должность	Цели обработки
4.	Бекова Марета Адалбековна	Главный бухгалтер	— Исполнение требований действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и поручений Учредителя, других органов исполнительной власти города Москвы, — заполнение статистической документации в соответствии с законодательством, правовыми актами Учредителя, других органов исполнительной власти, — ведение бухгалтерского учета, — оплата труда, — обеспечение сохранности имущества
5.	Наконечный Алексей Леонидович	Делопроизводитель	— Исполнение требований действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и поручений Учредителя, других органов исполнительной власти города Москвы, — заполнение статистической документации в соответствии с законодательством, правовыми актами Учредителя, других органов исполнительной власти, — оформление и регистрация доверенностей, — подготовка проектов правовых актов и их регистрация, — регистрация корреспонденции, — ведение кадрового делопроизводства и учета, — подготовка проектов документов по направлению деятельности кадровой службы.

№ п/п	ФИО	Должность	Цели обработки
5.	Истюфеев Алексей Александрович	Инженер 1 категории	— Исполнение требований действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и поручений Учредителя, других органов исполнительной власти города Москвы, — заполнение статистической документации в соответствии с законодательством, правовыми актами Учредителя, других органов исполнительной власти, — оформление и регистрация доверенностей, — администрирование почтовых ящиков работников театра в единой почтовой системе Правительства Москвы

ПЕРЕЧЕНЬ
должностных лиц, допущенных к работе с персональными данными
в УАИС Бюджетный учет

№ п/п	ФИО	Должность	Цели обработки
1.	Хазанов Геннадий Викторович	Художественный руководитель	Исполнение постановления Правительства Москвы от 19 августа 2014 года № 466-ПП «Об универсальной автоматизированной системе бюджетного учета»
2.	Захарова Карина Владимировна	Заместитель художественного руководителя	Исполнение постановления Правительства Москвы от 19 августа 2014 года № 466-ПП «Об универсальной автоматизированной системе бюджетного учета»
3.	Бекова Марета Адалбековна	Главный бухгалтер	Исполнение постановления Правительства Москвы от 19 августа 2014 года № 466-ПП «Об универсальной автоматизированной системе бюджетного учета»
	Хроменкова Татьяна Викторовна	Специалист по кадрам	Исполнение постановления Правительства Москвы от 19 августа 2014 года № 466-ПП «Об универсальной автоматизированной системе бюджетного учета»